ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Por Decreto núm. 11018 de fecha 18 de noviembre de 2026, se ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

"Visto el expediente 2025/BPP_01/00032, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante concurso específico, de 6 plazas de Jefe/a de Grupo -Suboficial- del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, e incluidas en las Ofertas de empleo público de 2023, 2024 y 2026, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del tenor literal siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por Decreto núm. 8933, de fecha 5 de octubre de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid núm.197, de fecha 14 de octubre de 2026, se aprobó la convocatoria y las bases específicas para la provisión, mediante concurso específico, de 6 plazas de Jefe/a de Grupo -Suboficial- del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid.

SEGUNDO.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de noviembre de 2026 se rectificó el error material apreciado en la relación de puestos de trabajo de la ficha de Jefe/a de Grupo.
Conforme a lo establecido en dicho Acuerdo, procede corregir las bases aprobadas por Decreto núm. 8933, de fecha 5 de octubre de 2026, así como en sus Anexos I y II, y publicadas en los correspondientes boletines oficiales.
La modificación se refiere al subgrupo de clasificación profesional de las plazas convocadas, que indica que corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, así como la cuantía del complemento específico de estas plazas, que se recoge en el Anexo II de esta convocatoria.
Asimismo, se establece que el cómputo del plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado 3 de la Base Cuarta del Anexo I, se refiere a la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

A estos Hechos corresponden los siguientes

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 Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, por Acuerdo de fecha 28 de junio de 2023.

SEGUNDO.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que "las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".
En concreto, tal y como se señala en el Antecedente de Hecho Segundo, se procede a rectificar los errores advertidos en dicha convocatoria.

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

En su virtud, de conformidad con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, procede efectuar la corrección de los errores advertidos, y en consecuencia se propone la adopción de la siguiente **RESOLUCIÓN**

PRIMERO.- Rectificar las bases aprobadas por Decreto núm. 8933, de fecha 5 de octubre de 2026, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid núm. 2026/197, de fecha 14 de octubre de 2026 y en el Boletín Oficial de Castilla y León de fecha 8 de octubre de 2026, por el que se aprobó la convocatoria y las bases específicas para la provisión, mediante concurso específico, de 6 plazas de Jefe/a de Grupo -Suboficial- del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, en el modo siguiente:

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE 6 PLAZAS DE JEFE/A DE GRUPO – SUBOFICIAL- PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES, CLASE: EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SUBOFICIAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

Primera.- Objeto.
Las presentes Bases tienen por objeto regular el concurso específico para la provisión de 6 plazas de Jefe de Grupo – Suboficial - del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid.
Asimismo, será de aplicación a dicho procedimiento lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

Segunda.- Puestos ofertados.
Los puestos que se ofrecen en este concurso son los enumerados en el Anexo II de las presentes Bases.

Tercera.- Requisitos para poder participar en el Concurso.
1.- Podrán participar en este concurso los funcionarios y funcionarias de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valladolid, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, Subgrupo A2, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.
2.- Los funcionarios y funcionarias en servicio activo que se encuentren en situación de adscripción provisional estarán obligados a participar en el presente concurso, debiendo solicitar, al menos, el puesto que desempeñan.
3.- Los funcionarios y funcionarias en situación de servicios especiales y excedencia por el cuidado de familiares (artículos 87 y 89.4 respectivamente, del 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), durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que soliciten puestos pertenecientes a la misma Área a la que pertenezca el último puesto ocupado con carácter definitivo.

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

4.- Los funcionarios y funcionarias en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar (artículos 89.2 y 89.3 respectivamente, del 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), solo podrán participar en el concurso si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.
5.- Los funcionarios y funcionarias en situación administrativa de Servicio en otras Administraciones Públicas, conforme establece el artículo 88 del 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, sólo podrán tomar parte en el concurso si, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.
6.- Los funcionarios y funcionarias en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa estarán obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/84, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la Ley 22/93, de 29 de diciembre.
7.- Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.
Se considerará que se han modificado los requisitos de participación en el concurso y no se mantiene su cumplimiento, procediendo consecuentemente la exclusión del presente procedimiento provisorio, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de funcionario del concursante, se anule el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera o la persona interesada pase a otra situación administrativa distinta a aquélla desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo.

Cuarta: Solicitudes y plazo de presentación.
1.- Las personas interesadas en participar en el concurso presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña como Anexo III a las presentes bases. Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Valladolid y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (Empleo Público |).
2.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.
4.- En todo caso, las personas interesadas deberán acompañar la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados en este concurso.
Los méritos profesionales a que se refiere el apartado A) de la Base octava serán comprobados por el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, que cotejará los alegados por cada aspirante en su solicitud. Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificación expedida a instancia del aspirante y que se acompañará por el propio interesado a su solicitud.
Los méritos académicos de la Base octava deberán ser acreditados por las personas interesadas. A tal efecto deberán adjuntar a su solicitud documentos originales o copias compulsadas de los méritos alegados, no teniéndose en cuenta ninguna circunstancia alegada si no se aportó la documentación acreditativa junto con la solicitud.
5.- Las personas participantes en este concurso están obligadas a comunicar al Departamento de Gestión de Recursos Humanos cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

Quinta. Puestos a solicitar.
1.- Las personas interesadas en participar en el concurso podrán solicitar, por orden de preferencia, los puestos que consideren oportunos de entre los incluidos en el Anexo II, siempre que reúnan, y

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

acrediten documentalmente, los requisitos establecidos para cada uno de ellos en la Relación de Puestos de Trabajo y que se especifican en dicho Anexo.
2.- Las solicitudes de puestos se harán de manera individualizada, no siendo válidas las solicitudes genéricas e indicarán, con claridad, el orden de preferencia de los puestos solicitados.
3.- Las solicitudes vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por éstas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.
4.- Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.
5.- Se aceptarán renuncias totales o parciales a las plazas solicitadas hasta el día anterior a la publicación del listado provisional de valoración de méritos, el cual será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid (www.valladolid.gob.es). La fecha prevista para la publicación será comunicada, a través del mismo tablón, por la Comisión de Valoración con, al menos, 72 horas de antelación.
En ningún caso se aceptarán desistimientos de las renuncias totales o parciales presentadas, ni cambios en el orden de prelación de las plazas solicitadas.

Sexta.- Publicidad.
1.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (www.valladolid.gob.es).
2.- A través de dicho medio se harán públicas las fechas en las que los candidatos podrán acceder a las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, a las causas de exclusión. Igualmente se publicarán en el referido Tablón de Anuncios los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.

Séptima.- Comisión de valoración.
1.- La valoración de los méritos, la propuesta de adjudicación de vacantes, tanto provisional como definitiva, así como la revisión de las alegaciones, corresponde a la Comisión de valoración, que tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Valladolid.
- Vocales: 4 vocales, funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Valladolid, de los que dos serán designados a propuesta de la Junta de Personal.
- Secretario/a: Actuará como Secretario/a un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Valladolid, con voz y sin voto.

2.- Además de los miembros titulares de dicha Comisión, se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del concurso.
3.-Las personas que formen parte de la Comisión de Valoración serán nombradas por el Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, publicándose dicho nombramiento en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (Empleo Público |) y en el “Boletín Oficial de la Provincia”.
4.- La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

5.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Escalas o a Subescalas de grupo de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a los puestos convocados.
6.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran en ellos alguna circunstancia de las previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A tal efecto, en la sesión de constitución de la Comisión el Presidente exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del señalado artículo 24.

Octava.- Valoración de méritos.
1.- La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo convocados se efectuará en dos fases: la de méritos generales, que se puntuará hasta un máximo de 65 puntos, y la fase de méritos específicos, que se puntuará con un máximo de 50 puntos.
En la primera de las fases se valorarán los méritos generales alegados enumerados en el punto 2.A) de esta Base.
La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal efecto, cada candidato presentará las certificaciones correspondientes y elaborará además una memoria para los puestos solicitados, con arreglo a lo dispuesto en el punto 2.B) de esta Base.
La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de un 30% de los puntos totales atribuidos a cada una de las dos fases.
2.- La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo convocados se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

A) PRIMERA FASE: MÉRITOS GENERALES. (MÁXIMO 65 PUNTOS).

A.1) Antigüedad: Se valorará, con un máximo de 25 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en el Ayuntamiento de Valladolid con arreglo a la siguiente escala:
– 0,015 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en la categoría de bombero o mecánico-conductor.
– 0,03 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en la categoría de cabo.
– 0,06 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en la categoría de sargento.
– 0,12 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en la categoría de suboficial.
– 0,24 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en cualquier categoría del S.E.I.S. y P.C. superior a la de las plazas convocadas.
– 0,005 puntos por cada mes completo se 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.

A.2) Grado personal consolidado y formalizado: Se valorará con un máximo de 7,5 puntos, según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado
por la autoridad competente, con arreglo a lo siguiente:
- Por poseer un grado personal superior al del puesto solicitado: 7,5 puntos.
- Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 6 puntos
- Por poseer un grado personal inferior al del puesto solicitado: 4,5 puntos.

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

A.3) Trabajo desarrollado: Se valorará con un máximo de 7,5 puntos, con arreglo al baremo siguiente:
a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 7,5 puntos.
b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.
c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado: 0,05 puntos, por mes hasta un máximo de 4,5 puntos.
La valoración efectuada en este apartado incluirá los trabajos de superior categoría realizados y reconocidos como tales y no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.
A tal fin, cada aspirante adjuntará a su solicitud un listado de periodos y trabajos de superior categoría realizados solicitando su valoración para su cotejo y comprobación. No se valorará ningún otro periodo ni trabajo diferente del solicitado por el aspirante y comprobado por la Administración.
A quienes se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, o por excedencia por razón de violencia terrorista, una vez finalizado el plazo en que dispusieran de reserva de puesto de trabajo, así como a quienes se hallen en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se les valorará el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.
A los funcionarios que, no hallándose en ninguna de las anteriores situaciones, en el momento de participar en el concurso, no desempeñasen ningún puesto de trabajo en el Ayuntamiento, se les valorará el nivel correspondiente al nivel mínimo del Grupo/Subgrupo al que pertenezcan.

A.4) 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.

A.5) Méritos académicos
Cursos de formación: se valorarán, con hasta 20 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 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. Asimismo, se podrán valorar en este apartado los másteres universitarios relacionados con las funciones del Servicio.
La valoración de los cursos se realizará con arreglo al siguiente baremo:
- Se valorarán con 0,02 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 3,5 puntos por cursos relacionados con una misma área de las que a continuación se enumeran.

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

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 3,5 puntos por la titulación presentada relacionada con cada una de las siguientes áreas formativas: (con un límite de 20 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.

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

B) SEGUNDA FASE: MÉRITOS ESPECÍFICOS. (MÁXIMO 50 PUNTOS).

La valoración de los méritos específicos alegados por los interesados para los distintos puestos, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

B.1). Méritos académicos:

a) Formación específica: (Máximo 20 puntos).
Se valoran todos aquellos títulos, cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias y específicas a desempeñar en el puesto de suboficial, 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 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. Asimismo, se podrán valorar en este apartado los másteres universitarios relacionados con las funciones del puesto convocado.
No serán objeto de valoración en este apartado los cursos que se valoren como méritos generales, ni aquellos otros que formen parte de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.
La valoración de los cursos se realizará con arreglo al siguiente baremo:
- Se valorarán con 0,03 puntos por cada hora lectiva los cursos impartidos o recibidos
- 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.
- Se tendrá en cuenta el mismo criterio de puntuación máxima por área técnica (3,5 puntos máximo por cada área técnica) de las especificadas en el apartado A5 de las presentes bases.

b) Otras titulaciones: Se valorará, con un máximo de 10 puntos, siempre que no hayan sido valoradas en otros apartados del presente concurso como méritos académicos, cualquier otra titulación académica oficial que tenga relación directa con el puesto a desempeñar, de nivel igual o superior al exigido para acceder al mismo, distinta de la que haya permitido acceder a la Subescala desde la que se concursa. Se valorará con arreglo a la siguiente escala, teniendo en cuenta que no se valorarán las titulaciones de ámbito inferior, necesarias para obtener una titulación superior valorable, salvo que se posea más de una titulación de ámbito inferior, en cuyo caso se valorarán las titulaciones adicionales a las necesarias para la obtención del título superior valorado.
-Titulación de nivel del marco español de cualificación para la educación superior 4 (MECES 4, EQF8): 10 puntos.
-Titulación de nivel del marco español de cualificación para la educación superior 3 (MECES 3, EQF7): 9 puntos.
-Titulación de nivel del marco español de cualificación para la educación superior 2 (MECES 2, EQF6): 7 puntos.
-Titulación de nivel del marco español de cualificación para la educación superior 1 (MECES 1, EQF5): 4 puntos.
-Grado FP Medio o equivalente: 2 puntos.
En todo caso, la puntuación asignada a los aspirantes que aporten más de una titulación valorable no podrá exceder de la puntuación mínima correspondiente al nivel inmediatamente superior al del título de mayor nivel aportado.
Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los títulos con validez oficial en España. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

B.2). Memoria, exposición y defensa entrevista y comprobación de méritos: (Máximo 20 puntos):

a) La memoria consistirá en un estudio elaborado personalmente por cada 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, y valorándose especialmente el desarrollo de propuestas de mejora y/o innovaciones hasta un máximo de 5 puntos dentro del total de 10 puntos correspondientes a este apartado.
Se presentará junto con la solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por el candidato, 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 valoración de 0 puntos.
La puntuación máxima asignada a la memoria será de 10 puntos.
Una vez estudiados los expedientes de los candidatos, la Comisión de Valoración les convocará a fin de celebrar una entrevista sesión, cuya duración no podrá exceder de quince minutos, que tendrá por objeto la exposición y defensa pública de la memoria presentada, así como, en su caso, la verificación, precisión o aclaración sobre cualquier particular relacionado con sus méritos específicos.

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

c) En la valoración de este apartado la 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 entrevista exposición y defensa de la memoria se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

3.- En caso de empate en la valoración de los méritos de dos o más trabajadores o trabajadoras que hubiesen solicitado una misma plaza, se aplicarán, por su orden, los siguientes criterios de desempate:
1º.- La mayor puntuación global obtenida en el apartado “Méritos específicos”.
2º.- La mayor puntuación obtenida en el apartado “Grado personal consolidado y formalizado”.
3º.- La mayor puntuación obtenida en el apartado “trabajo desarrollado”.
4º.- La mayor puntuación obtenida en el apartado “cursos de formación”.
5º.- La mayor antigüedad al servicio de las Administraciones Públicas.
De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Escala o Subescala desde la que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el correspondiente proceso selectivo.

4.- En el supuesto de que una misma persona pudiera resultar adjudicataria de dos o más puestos, la determinación de cuál de entre ellos ha de serle asignados se hará en atención al orden de prioridad determinado en su solicitud.

5.- La valoración de los méritos acreditados vendrá referida, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

Novena.- Resolución.
1.- Una vez revisadas y valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración formulará una resolución de adjudicación provisional, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid «www.valladolid.gob.es» Si ninguno de los candidatos que concurren alcanzase la puntuación mínima exigida, se declararán desiertos los puestos convocados.
2.- Los interesados podrán presentar alegaciones a la resolución provisional en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación. Las alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso.
3.- Finalizado el plazo señalado de presentación de alegaciones, y vistas las mismas, la Comisión formulará la propuesta de adjudicación definitiva de vacantes que se publicará de igual manera que la resolución provisional. La propuesta será, asimismo, elevada al órgano competente, quien dictará la resolución definitiva del concurso, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid (www.valladolid.gob.es), sin perjuicio de la publicación de un anuncio indicativo de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.
4.- A los concursantes forzosos que incumplan la obligación de concursar, o que participando no solicitaren suficiente número de puestos de los contenidos en el Anexo II para obtener un puesto definitivo, se les adjudicará de oficio, a propuesta de la Comisión de Valoración, destino con tal carácter en cualquiera de los puestos que resulten vacantes después de atender las solicitudes del resto de los concursantes, salvo los excedentes forzosos que pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con arreglo a lo establecido por el art. 89.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
5.- El plazo máximo para la resolución definitiva del presente concurso será de 3 meses a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» del anuncio de su convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución de la convocatoria, las personas interesadas que hayan participado en el procedimiento podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.
6.- La publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» anuncio indicativo de la resolución definitiva servirá de notificación a los interesados. A partir de la misma empezarán, a contarse los plazos posesorios a que se refiere la base siguiente.

Décima.- Cese e incorporación a los destinos adjudicados.
1.- El cese en el anterior destino de aquellas personas a las que se hubiese adjudicado un puesto en el presente concurso se efectuará de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» del anuncio indicativo de la resolución a que se refiere el apartado 1 de la base precedente.
2.- El plazo de incorporación será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del trabajador, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.
Dicho plazo de incorporación comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo desde el que se haya participado en el concurso.
En caso de reingreso al servicio activo, el plazo para la incorporación se computará desde la fecha de publicación del anuncio indicativo de la resolución del concurso en el “Boletín Oficial de la Provincia”.
3.- En caso de que el trabajador o trabajadora al que se le haya adjudicado un destino mediante la resolución del concurso se hallase disfrutando de vacaciones, permisos o licencias, el cómputo de los plazos para el cese y la incorporación se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias concedidas. Del mismo modo, si el trabajador o trabajadora se hallase de baja por incapacidad temporal en el momento de publicarse la resolución del concurso, el cómputo de los plazos se iniciará cuando se produzca el alta médica.
4.- Excepcionalmente, a propuesta motivada del Área al que se halle adscrito el puesto de origen del trabajador o trabajadora, el órgano competente en materia de Función Pública por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, comunicándoselo a la unidad a que esté adscrita el puesto de trabajo adjudicado por la resolución del concurso.
En este caso, el tiempo durante el que se suspenda el cese computará a efectos de contabilizar los dos años de permanencia en el nuevo destino necesarios para poder volver a concursar.

5.- El plazo de incorporación se considerará como servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso al servicio activo.
6.- Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando haya solicitantes con derecho a la adjudicación de los mismos, salvo en aquellos casos en los que con anterioridad a la fecha de adjudicación se hayan visto afectados por procesos de reestructuración administrativa.
7.- Cuando, con posterioridad, alguno de los puestos ofertados, u otro de la misma categoría, quede vacante y el Servicio precise y solicite su cobertura, el procedimiento para su cobertura mediante comisión de servicios tendrá en cuenta el orden de prelación de las puntuaciones obtenidas por los participantes en el presente concurso.

Undécima. Recursos.
Contra la presente Resolución, así como contra la resolución definitiva del concurso, 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 en el “Boletín Oficial de la Provincia” de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

SEGUNDO.- Disponer la publicación de esta resolución en los correspondientes diarios oficiales y en la sede electrónica del tablón oficial del Ayuntamiento de Valladolid, abriendo nuevo plazo de presentación de solicitudes.

En Valladolid, a 19 de noviembre de 2026.- El Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.- Fdo.: Francisco de Paula Blanco Alonso. Decreto núm. 11018, de fecha 19 de noviembre de 2026.

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

CÓDIGO	NÚMERO DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESC.	GR.	NIV.	C.E.	TITULACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS
11.04.24	6704 6705 6706 6707 6708 6709	JEFE DE GRUPO	AE	A2	23	29.458,97		• Ejercicio del mando del Grupo a sus órdenes durante el turno de guardia correspondiente, asumiendo la responsabilidad de sus actuaciones e intervenciones. • Asunción, en ausencia de un mando superior, del mando único como coordinador de operaciones en emergencias, de acuerdo con lo establecido en el Plan Territorial de Protección Civil del municipio de Valladolid. • Gestión de permisos, licencias, etc, del personal adscrito a su grupo operativo. • Sustitución orgánica del Jefe de la División en sus ausencias. • Realización del relevo de la Guardia con elaboración de los partes de novedades y de servicio, con ayuda de los Sargentos y Cabos, así como de los informes y notificaciones que se le soliciten • Transmisión de las órdenes e instrucciones emanadas de la Jefatura de la División velando por su exacto cumplimiento • Ordenación de los trenes de auxilio de acuerdo con lo establecido en los procedimientos • Seguimiento y, en su caso, coordinación de las actuaciones que realicen los equipos de la División • Mando directo de los efectivos del Grupo en los supuestos de intervenciones de gran riesgo o complejidad o en aquéllos en que sea requerido por el Jefe de la División, con realización del correspondiente informe del siniestro. • Vigilancia de la seguridad y prevención de riesgos laborales del personal a su cargo. • Solicitud de activación del mando superior, en aquellos siniestros que estime oportuno • Solicitud de la movilización de medios adicionales de los inicialmente movilizados, cuando así se estime necesario • Establecimiento de contactos con autoridades y otros intervinientes, cuando así lo requiera la intervención • Dirección y control de la realización de los programas de revisión y de las reparaciones de primer nivel de vehículos y equipos de intervención, conforme señala el plan de conservación y mantenimiento • Organización de la vigilancia de los accesos a las dependencias del Servicio, atención a sus necesidades de mantenimiento y del orden y limpieza de las mismas • Organización de las actividades formativas programadas para cada turno de Guardia e impartición de las mismas en algunas materias especiales, así como participación en las maniobras conjuntas del Servicio. Asistencia a cursos, congresos, etc. y, en general, a cuanto se refiera a reciclar su preparación • Colaboración con el Jefe de la División en la elaboración de Protocolos de Actuación, programas de instrucción teórica y práctica y planes de mejora del servicio en general • Redacción de Pliegos técnicos para la contratación de vehículos, herramientas y equipos del Servicio. • Elaboración y control de los planes de conservación y mantenimiento de materiales, equipos e instalaciones, así como la gestión de gastos, compras y del almacén e inventario general. • Control de la ejecución de pequeñas obras de mantenimiento en edificios e instalaciones. • Participación en las tareas de inspección de riesgos, elaboración de informes, investigación de siniestros y formación pública para la autoprotección. • Coordinación de la mesa de formación y de sus áreas técnicas. Elaboración de propuestas de protocolos de actuación y adquisición de materiales. • Planificación de la formación y de la prevención de riesgos laborales del personal del Servicio. • Otras inherentes a su categoría profesional que le encomienden sus superiores	• Formación específica (hasta 20 puntos) • Titulaciones académicas relacionadas directamente con el contenido del puesto convocado, de nivel igual o superior al exigido para el acceso al mismo, distintas de las que hayan servido para acceder a la categoría desde la que se concursa (hasta 5 puntos), Memoria descriptiva del contenido funcional del puesto solicitado, sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlo y todas aquellas otras cuestiones que se consideren de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño. (hasta 5 puntos) Memoria, exposición, defensa y comprobación de méritos (hasta 20 puntos)

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS6iOBSkqiiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

DATOS DE LA CONVOCATORIA

CATEGORIA/ESCALA/SUBESCALA	FECHA PUBLICACIÓN EN EL BOP

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO

DOMICILIO – TIPO VIA	NOMBRE VIA	NUMERO	PISO	LETRA

LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	PAÍS

TELEFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	**ÁREA**

UNIDAD ORGANIZATIVA

GRUPO **SUBGRUPO** **NIVEL**

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ☐ **SERVICIO ACTIVO** ☐ **SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO**

(Márquese lo que corresponda) ☐ **SERVICIOS ESPECIALES** ☐ **OTROS (Especificar)**

PUESTOS QUE SOLICITA (*Por orden de preferencia*)

Nº ORDEN	CÓDIGO RPT	NÚMERO PUESTO	DENOMINACIÓN	ÁREA	UNIDAD ORGANIZATIVA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

ID DOCUMENTO: XPpvvmE/AUs8pGAhS610BSkqIiE=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

MÉRITOS PROFESIONALES

TITULACIONES ACADÉMICAS

TITULACIÓN ACADÉMICA	PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

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, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En……..a……de……de……

(Firma del aspirante)

El Ayuntamiento de Valladolid le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Valladolid, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid.

☐ En caso de no otorgar su consentimiento a dicha incorporación deberá marcar esta casilla, lo que dará lugar a la inadmisión de su solicitud.

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

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID