



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO (BURGOS)

RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Jefe del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento. Expte.: 8455R-2022.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2020 (convalidada por la Junta de Gobierno Local de 29 de enero de 2021) y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 236 de fecha de 30 de diciembre de 2020, y de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2019, de 14 de febrero, cuyas características son:

<i>Tipología</i>	Funcionario
<i>Grupo</i>	A
<i>Subgrupo</i>	A1
<i>Escala</i>	Asimilado a Administración Especial
<i>Subescala</i>	Servicios de Extinción de Incendios
<i>Denominación</i>	Jefe de Bomberos
<i>N.º de vacantes</i>	1
<i>Retribuciones y funciones</i>	Según RPT
<i>Nombramiento</i>	Funcionario de carrera

Segunda. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para poder participar en el presente proceso selectivo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre relativo al acceso de nacionales de otros estados.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer el título de Arquitecto, Ingeniero Superior Universitario o grado en Arquitectura, en Fundamentos de la Arquitectura, grado en Arquitectura Técnica o grado en Ingeniería. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.
- f) El pago de la tasa correspondiente.
- g) Permiso de conducir vehículos de motor de la clase B. El permiso citado deberá estar en vigor en todo momento, a partir del plazo establecido para su exigencia, durante el resto del proceso selectivo y hasta el nombramiento en propiedad como funcionario de carrera, debiéndose mantener a lo largo de toda la carrera administrativa.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario. Asimismo, deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de adjudicación de vacantes, propondrá al titular de la alcaldía-presidencia del ayuntamiento la exclusión del mismo del proceso, previa audiencia del interesado o interesada.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (modelo en Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento

y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de *veinte días hábiles* contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará:

- Documento acreditativo de la identidad.
- Titulación académica exigida.
- La autobaremación (Anexo III). También deberán aportarse los documentos que acrediten los datos obrantes en la autobaremación.
- El resguardo acreditativo de haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen. En caso de bonificación en el pago de la tasa, el aspirante deberá presentar la documentación acreditativa de dicha bonificación conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en procesos selectivos.
- Copia del permiso de conducir exigido.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Para realizar la solicitud electrónicamente, el aspirante deberá acceder a la sede electrónica del Il. Ayuntamiento de Aranda de Duero, y en el catálogo de trámites se deberá seleccionar el trámite referenciado como «Solicitud de admisión a pruebas selectivas», el cual conduce directamente a la solicitud rellenable por el aspirante (documento J.10.03.01.01.05.), la cual deberá adjuntarse obligatoriamente junto al resto de documentos requeridos.

La no presentación de la citada solicitud (Anexo II) será causa de exclusión definitiva del proceso selectivo y dicha deficiencia no será subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos se deberá abonar el pago de 30 euros en concepto de tasa a ingresar en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento, ES98 0049 0079 27 2210927727 incluyendo en la transferencia bancaria el nombre, apellidos y DNI de la persona que efectúe el pago, así como el concepto y proceso selectivo por el cual se realiza el pago.

Gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento sobre las tarifas previstas en el artículo anterior las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente, que han de acreditarse documentalmente por los interesados, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias previstas en el presente artículo únicamente dará derecho a disfrutar la bonificación por una de ellas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Aranda de Duero para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónico se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de Aranda de Duero.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del

mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Cuando se considere que el número de personas aspirantes impide la realización del primer ejercicio en una única sesión, al elevar a definitiva la lista provisional, se señalarán de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El tribunal de selección estará formado por cinco miembros como mínimo, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

5.3. El tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para las pruebas médicas, el tribunal requerirá los servicios de personal especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, y a la vista de los cuales el tribunal resolverá. Asimismo, podrán nombrarse asesores del tribunal para aquellas materias que estime necesario, que actuarán con voz pero sin voto.

5.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

5.5. La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero en los términos previstos en la Base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

El tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando este vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

Sexta. Sistema de Selección y Desarrollo de los procesos.

6.1. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio o prueba de las que conste en único llamamiento, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios o pruebas de las que conste que no pueden realizarse conjuntamente, será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios y pruebas provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

6.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- Fase Oposición
- Fase Concurso

FASE OPOSICIÓN: MÁXIMO 90 PUNTOS

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de las siguientes pruebas, las cuales tendrán carácter obligatorio siempre que se haya superado el ejercicio inmediatamente anterior:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio tipo test o respuestas alternativas: Máximo 30 puntos.

En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos y tendrá carácter eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 75 preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del programa del Anexo I de la presente convocatoria durante un plazo máximo de 120 minutos. Este

cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro opciones de respuesta, siendo solo una de ellas la acertada, la considerada como más correcta.

El ejercicio que se proponga tendrá además diez preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso acuerde el Tribunal anular. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador deberá publicar en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero la plantilla del ejercicio tipo test con las respuestas correctas, con posterioridad a la realización del mismo.

En este ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 0,4 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un cuarto del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio teórico: Máximo 30 puntos.

Tendrá carácter eliminatorio.

El ejercicio teórico consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de 120 minutos, dos temas elegidos por el aspirante entre tres propuestos por el tribunal de los establecidos en el ANEXO I.

Se calificará de 0 a 30 puntos (15 cada tema), siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 7,5 puntos en cada tema y un mínimo de 15 en el total del ejercicio.

El Órgano de Selección valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Terminada la realización de este ejercicio el Órgano de Selección convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública, en uno o varios días, en función del número de aspirantes. Al final de la misma el Órgano de Selección podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio durante un plazo máximo de 15 minutos.

TERCER EJERCICIO: Ejercicio de carácter práctico: Máximo 30 puntos.

Este ejercicio, al igual que los anteriores, tendrá carácter eliminatorio.

El tercer ejercicio tendrá una duración de tres horas como máximo y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. Consistirá en la resolución, durante un período máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el temario y con todas o alguna de las funciones del puesto. Con el fin de facilitar la labor del tribunal, cada supuesto práctico podrá evaluarse por parte de los miembros del tribunal de 0 a 10 puntos, no obstante, a la hora de publicar los correspondientes resultados

en el Tablón de Anuncios del Iltre. Ayuntamiento de Aranda de Duero, la nota final del ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos de conformidad con lo establecido anteriormente, efectuando la correspondiente proporcionalidad entre la valoración del examen por parte de los miembros del tribunal (10 puntos por supuesto) y la nota final que debe publicarse para ajustarse al contenido de las Bases (30 puntos en el total del ejercicio).

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos de los que acudan provistos, relacionados con estas materias. Todo ello en formato papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y de síntesis, la sistemática en el planteamiento y la claridad en la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la capacidad de resolución del supuesto aplicando las funciones propias de la categoría de Jefe de Bomberos y teniendo en cuenta los efectivos reales de servicio disponibles.

Terminada la realización de este ejercicio el Órgano de Selección convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública, en uno o varios días, en función del número de aspirantes. Al final de la misma el Órgano de Selección podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

CUARTO EJERCICIO. Reconocimiento médico.

Los opositores que aprueben todos los ejercicios anteriores serán sometidos al reconocimiento médico específico, que será realizado por los médicos designados al efecto por el Tribunal. Tendrá carácter eliminatorio y se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias, o de otra clase, se consideren necesarias para comprobar que los aspirantes cumplen con las condiciones necesarias para desarrollar adecuadamente el puesto de Jefe de bomberos del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, así como comprobar que no estén incluidos en el cuadro de exclusiones que figura como anexo IV. El resultado será de «Apto» o «No apto».

QUINTO EJERCICIO. Reconocimiento psicotécnico.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios ajustados a los requerimientos propios del puesto a desempeñar, en especial las siguientes:

- Prueba de aptitudes: Razonamiento verbal, razonamiento abstracto, rapidez y precisión perceptiva, agilidad mental, rapidez y eficacia en la toma de decisiones y memoria visual.
- Prueba de personalidad: Autocontrol, estabilidad emocional, capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal, seguridad en sí mismo, sentido de la disciplina, autoridad, trabajo en equipo, sociabilidad, iniciativa, objetividad, automotivación.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico cualificado. Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinadas a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. El resultado será de «Apto» o «No apto».

FASE CONCURSO: MÁXIMO 10 PUNTOS.

Solo se baremarán méritos a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los siguientes:

1. EXPERIENCIA: 5 puntos como máximo

- a) A 0,20 puntos por mes como funcionario del SPEIS del Subgrupo A1 en Entidades Locales, hasta un máximo de 5 puntos.
- b) A 0,15 puntos por mes como funcionario del SPEIS del Subgrupo A2 en Entidades Locales, hasta un máximo de 5 puntos.
- c) A 0,10 puntos por mes como funcionario del SPEIS en Subgrupo distinto al A1 o A2 en Entidades Locales, hasta un máximo de 5 puntos.

Los periodos inferiores al mes no serán objeto de valoración. La experiencia que constituya mérito conforme a lo establecido en este apartado deberá ser debidamente acreditada con los correspondientes certificados de servicios prestados por la Administración Pública u organismo competente.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 5 puntos.

2. APTITUD OPOSICIONES: 2 puntos como máximo.

- a) Por cada ejercicio completo superado en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera) del SPEIS del Subgrupo A1 en Entidades Locales: 0,50 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por cada ejercicio completo superado en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera) del SPEIS del Subgrupo A2 en Entidades Locales: 0,35 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Por cada ejercicio completo superado en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera) del SPEIS de Subgrupo diferente al A1 o A2 en Entidades Locales: 0,25 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los ejercicios superados en los procesos selectivos que constituyan mérito conforme a lo establecido en este apartado deberán acreditarse con los correspondientes certificados de superación de pruebas selectivas expedidos por la Administración Pública u organismo competente.

En conjunto, la puntuación global asignada por la aptitud en oposiciones no podrá exceder de 2 puntos.

3. FORMACIÓN: 3 puntos como máximo.

- a) Por cada título de Doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- b) Por cada título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 1,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- c) Por cada título de grado universitario a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- d) Por cada Máster Universitario oficial relacionado con las funciones de dirección en emergencias: 0,5 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas superiores o similares que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. No constituirá mérito el título que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo. Los títulos académicos serán acreditados mediante copias del original, sin perjuicio de que posteriormente, y antes de tomar posesión, sea requerido el original.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los que constituyan mérito conforme a lo establecido en este apartado, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los méritos alegados en el plazo de subsanación y a los que no se haya hecho referencia en el plazo de presentación de solicitudes no serán valorados.

Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos de aquellos aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. Calificación definitiva.

7.1. La calificación máxima será de 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

La calificación final total deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. En dicha publicación deberá constar la calificación total de la fase oposición, así como la calificación total de la fase concurso de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición. Para que el tribunal valore el concurso es necesario haber superado previamente la fase de oposición.

7.2. La calificación definitiva de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de naturaleza puntuable, por lo tanto, no son puntuables aquellos ejercicios que se califiquen como «apto» o «no apto».

Los ejercicios de la fase oposición serán eliminatorios y aquellos que sean puntuables, lo serán según lo indicado en la Base Sexta, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo indicado en cada uno de ellos.

Asimismo, en aquellos ejercicios que se califiquen como «apto» o «no apto» quedarán eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de «no apto»

Con carácter previo a la celebración de cada prueba, el tribunal podrá determinar los criterios complementarios de calificación que considere necesarios

7.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Finalmente, de continuar el empate este se dirimirá atendiendo a la fase de concurso. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.4. Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Octava. Relación de aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes como funcionarios de carrera que hayan superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso obtengan mayor puntuación dentro de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento tablón de anuncios de la sede electrónica, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor del siguiente candidato por orden de puntuación, siempre y cuando este reuniera los requisitos para ser nombrado funcionario de carrera.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el órgano

convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera

El Alcalde deberá de nombrar funcionario el aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de todo lo anterior. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes como máximo.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

1. Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el primer ejercicio del proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza de Jefe de Bomberos, incluido su posible vacante.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Los opositores serán ordenados de tal manera que aquellos que hayan aprobado más ejercicios de la fase de oposición estarán por delante de aquellos que hayan aprobado menos ejercicios, y dentro del mismo número de ejercicios, ocupará un puesto más alto en la bolsa de empleo, aquellas personas que hayan obtenido mayor calificación en la suma de ejercicios que hayan aprobado. De persistir el empate se procederá conforme a lo establecido en la Base Séptima, apartado 7.3.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden en el que estuviesen en la misma, según los criterios señalados anteriormente.

2. El Ayuntamiento formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal funcionario de carrera, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.
- Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

No obstante lo anterior, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Si el nombramiento del funcionario interino no supera dos años, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si el nombramiento del funcionario, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera los dos años, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en las bolsas de empleo será por orden de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo según los criterios señalados anteriormente, teniendo en cuenta que en caso de negativa a ocupar el puesto de trabajo se pasará al último puesto de la Bolsa.

3. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Aranda de Duero.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. La imposibilidad de contactar con la persona integrante de la Bolsa tendrá los mismos efectos que la renuncia a un puesto de trabajo ofertado.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

Los aspirantes que reciban propuesta de oferta de trabajo acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles como máximo, desde que se produce dicha oferta, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como los méritos alegados en la fase de concurso, así como la documentación necesaria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como funcionarios interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, se efectuará nombramiento con el siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario interino al aspirante propuesto, en el plazo de un mes como máximo a contar desde la terminación de todo lo anterior.

5. Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

- Quienes renuncien a un nombramiento después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez nombrados.
- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- La falsedad de la documentación presentada.
- La revocación del nombramiento por motivos disciplinarios
- La negativa a someterse a revisión médica o la no superación de la revisión médica.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido en la misma.

La Bolsa de empleo que se constituya tendrá una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere.

Décima. Incompatibilidades.

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

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

ANEXO I**TEMARIO****PARTE PRIMERA: GENERAL**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos fundamentales, derechos y deberes y principios rectores: contenido, garantías y suspensión.

Tema 2.– El Poder ejecutivo. El poder legislativo. El poder judicial. El Tribunal Constitucional: constitución, funciones, competencias, recursos de amparo y de inconstitucionalidad.

Tema 3.– La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Especial referencia al Estatuto de autonomía de Castilla y León.

Tema 4.– Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica estatal y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 5.– El Municipio. Regulación constitucional y legal. Organización y competencias municipales. El término municipal. Alteración de términos municipales. La población municipal.

Tema 6.– Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 7.– Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 8.– Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: Clases de recursos.

Tema 9.– Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 10.– Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 11.– Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación

publica en las entidades locales. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 12.– Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 13.– El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios

Tema 14.– La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 15.– Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 16.– Los derechos de los funcionarios públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 17.– El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Referencia al resto de normativa en materia de protección de datos. Especial incidencia en el servicio de extinción de incendios.

Tema 18.– La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. El buen gobierno.

Tema 19.– El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

PARTE SEGUNDA: ESPECÍFICA

Tema 1.– El fuego: definición, tipos de fuego, triángulo y tetraedro de fuego. Elementos de la combustión.

Tema 2.– Productos de la combustión: Gases de combustión, llamas, calor y humos. Transmisión de calor: Convección, conducción y radiación.

Tema 3.– Métodos de extinción: enfriamiento, sofocación, inhibición y desalimentación-dilución. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

Tema 4.– Desarrollo del incendio en interiores: Curva de desarrollo, fases, flashover, rollover y backdraft. Teoría de la extinción del fuego. Protección de estructuras frente al incendio. Lucha contra el humo.

Tema 5.– Las espumas en la protección contra incendios. Tipos. Tasas de aplicación. Instalaciones portátiles y fijas. Agentes extintores: el agua como agente extintor, agua con humectantes/penetrante. Polvo químico. Anhídrido carbónico. Espumas de aire comprimido. Otros agentes extintores gaseosos. Agentes limpios. Generadores de aerosol. Las espumas extintoras. Características, expansión y dosificación de las espumas. Utilización de las espumas.

Tema 6.– Técnicas y métodos de extinción con agua. Método directo, indirecto, abierto, indirecto cerrado. Enfriamiento de los gases. Método ofensivo y defensivo.

Tema 7.– Hidrostática e hidrodinámica. Ley de Pascal. Ecuación de continuidad. Teoría de Bernoulli. Principio de Venturi.

Tema 8.– Equipos para extinción de incendios: Extintores portátiles. Bocas de incendio equipadas. Hidrantes de incendio. Columnas secas. Rociadores automáticos de agua. Sistemas de abastecimiento de agua para instalaciones contra incendios según UNE 23500.

Tema 9.– Los productos de la combustión. Gases generados en la combustión de materiales comunes (madera, lana, plásticos, goma...). Monóxido de carbono. Dióxido de carbono. Ácido cianhídrico. Ácido sulfhídrico.

Tema 10.– Detección de incendios: sistemas de detección de incendios. Características generales de una instalación automática de detección de incendios. Componentes de una instalación de detección automática de incendios.

Tema 11.– Herramientas y Equipos de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Rescates. Aparatos de medición. Aparatos de detección de gases. Equipos especiales de mercancías peligrosas: Equipos tapafugas. Equipos de trasvase y recuperación. Accesorios. Útiles y herramientas diversas del servicio.

Tema 12.– Equipos personales especiales. Niveles de Protección. Prendas de protección: Equipo personal de trabajo, equipo personal de intervención, trajes de aproximación y penetración al fuego, trajes de protección química. Equipos de Protección Respiratoria. Equipos Respiración Autónomos de circuito cerrado, Equipos Respiración Autónomos de circuito abierto, Equipos de Protección Respiratoria Semiautónomos. Equipos de protección respiratoria por filtro, química y mixta.

Tema 13.– Vehículos de los servicios contra incendios: conceptos y clasificación. Funciones y campos de aplicación. Principales componentes de cada tipo de vehículo. Radiocomunicaciones. Equipos de comunicación personal. Equipos de radiocomunicación: conceptos, componentes fundamentales y tipos. Comunicaciones y tratamiento de la información.

Tema 14.– Terreno de cimentación. Generalidades. Clasificación de los terrenos. Características físicas y mecánicas. Comportamiento del terreno, presiones admisibles.

Tema 15.– Estructuras de fábrica. Generalidades. Características, comportamiento y estática de los elementos estructurales de fábrica, pilares, vigas, arcos y bóvedas. Lesiones: tipos, síntomas y medidas correctoras. Comportamiento y protección ante el fuego.

Tema 16.– Estructuras de madera. Generalidades y características. Comportamiento y estática de los elementos estructurales de madera: pilares y vigas. Lesiones: tipo, síntomas y medidas correctoras. Comportamiento y protección ante el fuego.

Tema 17.– Estructuras de hormigón armado. Generalidades. Características y estática de los elementos estructurales de hormigón armado: pilares, vigas, losas y arcos. Lesiones: tipos, síntomas y medidas correctoras. Comportamiento y protección ante el fuego.

Tema 18.– Estructuras de acero y mixtas (fábrica– madera, hormigón acero, fábrica-hormigón, fábrica-acero etc..) Generalidades, características comportamiento y lesiones.

Tema 19.– Cubiertas. Tipos, elementos estructurales específicos. Materiales. Comportamiento ante el fuego. Lesiones: tipos, síntomas y medidas correctoras.

Tema 20.– Ruina de los edificios. Definición, clases y características. Evaluación de lesiones y medidas protectoras.

Tema 21.– Ruina de los edificios. Apeos, apuntalamientos y entibaciones.

Tema 22.– Incendios en edificios de viviendas, en sectores productivos, aparcamientos subterráneos y sótanos. Conceptos, sistemática de actuación, técnicas y tácticas de extinción, materiales y equipos.

Tema 23.– Instalaciones generales en los edificios. Electricidad, fontanería, calefacción y aire acondicionado.

Tema 24.– Comportamiento del humo en los edificios. Técnicas de ventilación en incendios estructurales de viviendas en sótanos, edificios de altura, naves de almacenamiento y grandes espacios cerrados.

Tema 25.– Protección, control y extinción de incendios en ciudades con cascos antiguos, monumentos históricos y arquitectónicos.

Tema 26.– Lucha contra incendios forestales. El fuego. Tipos y causas. Los combustibles forestales. Factores que intervienen en la propagación. Normas preventivas. Extinción. Desarrollo de la extinción. Análisis de la situación. Plan de ataque. Línea de defensa. Actuación después del incendio. Seguridad Personal. Precauciones generales.

Tema 27.– Geografía física de Aranda de Duero. Aspectos a tener en cuenta en situaciones de emergencias. Redes de carreteras del municipio y la comarca de la Ribera.

Tema 28.– Red hidrográfica de Aranda de Duero y su comarca.

Tema 29.– Industria en la ciudad de Aranda de Duero y su entorno. Tipología. Polígonos industriales. Clasificación de su actividad industrial y sus riesgos.

Tema 30.– Las Materias peligrosas: conceptos básicos y su clasificación. Métodos generales de identificación de las materias peligrosas. Identificación y Etiquetas de peligro. Obtención de información a partir de las fichas de intervención en accidentes con materias peligrosas.

Tema 31.– Gases licuados del petróleo: Butano y propano. Características físico-químicas. Formas y sistemas de envasado y transporte. Gas Natural. Características físico-químicas, propiedades, sistemas de conducción.

Tema 32.– Siniestros en grandes depósitos de combustibles líquidos y GLP. Posibilidades de actuación.

Tema 33.– Explosiones «Bleve». Definición. Condiciones para que se produzca el fenómeno Bleve.

Tema 34.– Normas generales de actuación en siniestros de Mercancías Peligrosas. Clasificación de productos químicos peligrosos. Niveles de protección personal. Zonas y distancias de seguridad. Las zonas de intervención y descontaminación. Control del personal interviniente.

Tema 35.– Incidentes con gases inflamables–no inflamables, gases criogénicos, gases disueltos a presión. Procedimiento de intervención con gases. Incidentes con líquidos inflamables. Las fuentes radioactivas. Efectos y límites de la exposición radioactiva, aparatos de medida. Procedimiento de intervención con fuentes radiactivas.

Tema 36.– Procesos de descontaminación. Protocolos de descontaminación. Equipos de protección personal, niveles de protección. Incidentes con presencia de explosivos. Procedimiento de intervención. Incidentes con materias comburentes u oxidantes y peróxidos orgánicos.

Tema 37.– Rescates. Especial referencia a rescates en accidentes de tráfico, rescates en altura y bajo cota, rescates en riadas.

Tema 38.– Normativa en vigor de aplicación a la celebración Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 39.– Normativa en vigor sobre evacuación de centros docentes.

Tema 40.– Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 41.– Normativa de aplicación en materia de medidas provisionales para la Actuación en Situaciones de Emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Tema 42.– Normativa reguladora para la realización de espectáculos pirotécnicos.

Tema 43.– Normativa Básica de aplicación en materia de Protección Civil.

Tema 44.– Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 45.– Normativa aplicable en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril.

Tema 46.– Normativa relativa al control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

Tema 47.– Unidades de apoyo ante desastres, normativa reguladora.

Tema 48.– Real Decreto 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. «Objeto y ámbito de aplicación. Conceptos de riesgo, daño y vulnerabilidad». Real Decreto 1070/2012, de 13 de julio, por el que se aprueba el Plan estatal de protección civil ante el riesgo químico.

Tema 49.– Real Decreto 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. «Autoprotección».

Tema 50.– Real Decreto 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. Control y planificación ante el riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas. «Los Planes de Comunidad Autónoma. Planes de Emergencia Exterior».

Tema 51.– Real Decreto 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. El Plan Estatal de Protección Civil frente al riesgo de accidentes graves en determinados establecimientos con sustancias peligrosas.

Tema 52.– Decreto 4/2019, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil de Castilla y León (PLANCAL). Introducción, Marco Legal y Disposiciones Generales.

Tema 53.– Plan especial de la Junta de Castilla y León relativo a las mercancías peligrosas.

Tema 54.– Plan especial de la Junta de Castilla y León INFOCAL.

Tema 55.– Plan especial de la Junta de Castilla y León contra inundaciones.

Tema 56.– Real Decreto 2667/2004 Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuación en caso de incendio. Condiciones y requisitos que deben cumplir para su seguridad contra incendio. Responsabilidades y sanciones.

Tema 57.– Real Decreto 2667/2004 Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales. Apéndice I–Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

Tema 58.– Real Decreto 2667/2004 Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales. Apéndice II–Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco.

Tema 59.– Real Decreto 2667/2004 Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales. Apéndice III–Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.

Tema 60.– Real Decreto 314-2006, de 17 de marzo, Código Técnico de la Edificación.

Tema 61.– Real Decreto 314-2006, de 17 de marzo, CTE–Documento Básico–Seguridad Contra Incendios.

Tema 62.– Real Decreto 314-2006, de 17 de marzo, CTE–Documento Básico–Seguridad de Utilización.

Tema 63.– Real Decreto 314-2006, de 17 de marzo, CTE–Documento Básico–Seguridad Estructural.

Tema 64.– Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencias.

Tema 65.– La asistencia a los ciudadanos y los procedimientos de actuación, según la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León.

Tema 66.– La responsabilidad civil y penal en situaciones de emergencias y catástrofes.

Tema 67.– Sistemas de mando y control en emergencias y catástrofes. Sistema nacional de gestión de situaciones de crisis.

Tema 68.– Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por prestación del servicio contra incendios y salvamento (BOP 28 de diciembre de 1999).

Tema 69.– Gestión del presupuesto. Gestión y planificación de las necesidades materiales. Procesos de adquisición de equipos y materiales. Pliegos técnicos de condiciones.

Tema 70.– Tramitación de expedientes de autorización administrativa relacionadas con el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.

Tema 71.– La investigación de incendios en los Servicios de bomberos. Proceso y control de la escena del incidente. Preparación del expediente de investigación. Análisis de la información obtenida. Informe final.

Tema 72.– La ley de prevención de riesgos laborales en los servicios de bomberos. La seguridad en las intervenciones de los bomberos. Protección personal.

Tema 73.– Premisas de la investigación de incendio. Valoración de los conatos de incendios menores. Metodología de la investigación de los incendios. Consideraciones en el proceso de la investigación. Inspección ocular externa. Inspección ocular interna. Marcas del fuego. Factor de ventilación. Elementos carbonizados. Comportamiento del mobiliario en los incendios y posición de los objetos. Control del escenario de incendio. Cadena de custodia. Emisión de informes técnicos de investigación. Aspectos sociológicos y psicológicos en la investigación de incendios.

Tema 74.– La investigación de la conducta humana en incendios de edificios. Modelos de conducta en emergencias y en incendios. Análisis descriptivo de la conducta en incendios domésticos. El modelo de reacción frente a situaciones de emergencia. La percepción del riesgo. Emoción y conducta en situaciones de emergencia.

Tema 75.– El mando. Tipos de mando. Características generales del Mando. Funciones fundamentales del Mando.

Tema 76.– La dirección: concepto y tipos. Principios de unidad y mando. Emisión de órdenes: formas y técnicas. La coordinación: principios y técnicas. El Control: Concepto, técnicas y procedimientos básicos.

Tema 77.– La organización: concepto y tipos. La planificación: concepto y propósitos. Los objetivos: concepto, selección y prioridades.

Tema 78.– Autoridad y delegación. Delegación de la autoridad. La responsabilidad: Responsabilidad y delegación. La motivación: Tipos de motivación. Resultados de la motivación.

Tema 79.– Municipio de Aranda de Duero y su comarca: análisis de los riesgos y su situación geográfica y climática.

Tema 80.– Servicio de Prevención y Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Aranda de Duero: organización, funcionamiento, turnos, posibilidades y límites.

Nota. – En el caso de que sufra modificaciones la normativa a la que hace referencia el temario, antes de la celebración de las pruebas previstas, se entenderá que esta ha sido sustituida por la que resulte de aplicación en la fecha de celebración de las mismas.



ANEXO II

SOLICITUD

Código de documento		J.10.03.01.01.05					
Descripción del documento		Solicitud de admisión a pruebas selectivas					
DATOS DEL INTERESADO	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono		Dirección de correo electrónico			
DATOS DEL REPRESENTANTE	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono		Dirección de correo electrónico			
Medio de notificación (2)	Notificación electrónica por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero Solicito expresamente recibir las notificaciones relativas a este trámite mediante papel en el domicilio.						
Plaza convocada	Fecha convocatoria		Turno				
			<input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Promoción Interna <input type="radio"/> Discapacidad				
Titulación exigida en las bases de la convocatoria							
Abono de tasas							
Justificación de ingreso de los derechos de participación en prueba selectiva.							
Justificación de la bonificación del pago de las tasas							
Aspirante con discapacidad		Certificado acreditativo					
Demandante de empleo		Certificado Servicio Público de Empleo Certificado de Vida Laboral Declaro no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.					
Adaptaciones solicitadas en caso de discapacidad							
Participación en bolsa de empleo							
<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No Deseo formar parte de la bolsa de empleo derivada de este proceso. <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No Solicito el uso del correo electrónico para llamamiento de bolsas de empleo, y cuanto derive de esta convocatoria.							
PETICIÓN	SOLICITO: Ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente instancia y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la plaza a la que se aspira y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Doy mi consentimiento a que los datos aquí recogidos, así como los que resulten de la convocatoria, sean publicados conforme se estipule en las bases de la misma.						
	Lugar	Día / Mes / Año		Firma del interesado o representante			
Órgano al que se dirige		SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO					

- En el caso de presentación de esta solicitud en una oficina de asistencia en materia de registros, el firmante de este documento autoriza a que un funcionario habilitado del Ayuntamiento de Aranda de Duero lo presente en su nombre en el Registro Electrónico General de esta Administración.
- A continuación se indica la normativa aplicable a este trámite, la información sobre Protección de Datos de Carácter Personal, las instrucciones de cumplimentación del formulario y la unidad tramitadora a la que dirigirse para consultas relacionadas con este trámite.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<i>Responsable del tratamiento</i>	Ayuntamiento de Aranda de Duero
<i>Finalidad del Tratamiento</i>	Gestión de los datos del personal cualquiera que sea la relación que le une con esta Administración
<i>Legitimación del tratamiento</i>	Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
<i>Destinatarios</i>	Entidad a quien se encomiende la gestión de vigilancia de la salud, servicio ajeno, o en materia de riesgos laborales las actividades que se consideren precisas. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Entidad gestora y depositaria de seguros de personal o del Plan de Pensiones, en su caso. Tesorería General de la Seguridad Social. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Servicio público de empleo Tribunal de Cuentas. Incorporación en el Registros municipales y publicación en la Web municipal
<i>Derechos de las personas</i>	Utilizando el procedimiento PD.60.01.01, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control
<i>Información adicional</i>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero: https://sede.arandadeduero.es

(1) ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto.

En los trámites realizados a través del Registro Electrónico queda acreditada la representación legal de una persona jurídica a favor de persona física determinada mediante el acceso de ésta con certificado electrónico de representante emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

(2) MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica (como asociaciones o comunidades de bienes), personas que ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria (como abogados o arquitectos) y los representantes de los anteriores, están obligadas por Ley a recibir las notificaciones por medios electrónicos.

El resto, personas no obligadas, pueden elegir ser notificadas mediante papel y posteriormente comunicar en cualquier momento a este Ayuntamiento, mediante los modelos normalizados establecidos al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos o mediante papel.

Con independencia del medio de notificación, el Ayuntamiento de Aranda de Duero enviará un aviso de la notificación cursada a la dirección de correo electrónico que haya comunicado el interesado. Este aviso no tiene carácter de notificación y su falta de práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de indicar un representante, las notificaciones se realizarán a dicho representante, sin perjuicio de que el interesado siempre podrá comparecer por sí mismo en el procedimiento.

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN**

AUTOBAREMACIÓN		PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS)		
Doctorado		
Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente a mayores		
Grado Universitario a mayores		
Master universitario		
TOTAL APTITUD OPOSICIONES (MÁXIMO 2 PUNTOS)		
Oposiciones A1 SPEIS	0,5 x examen	
Oposiciones A2 SPEIS	0,35 x examen	
Oposiciones SPEIS distinto A1 o A2	0,25 x examen	
TOTAL EXPERIENCIA (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
Total A1 SPEIS	0,2 x mes	
Total A2 SPEIS	0,15 x mes	
Total SPEIS distinto A1 o A2	0,1 x mes	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		

ANEXO IV**CUADRO DE EXENCIONES EN RELACIÓN AL RECONOCIMIENTO MÉDICO****1. OFTALMOLOGÍA.**

- Alteraciones importantes de la Agudeza visual (Disminuciones de la agudeza visual inferiores a 1/2 en el ojo mejor y 1/3 en peor medida sin corrección.
- Retinopatías, Retinosis pigmentaria, Hemeralopia, Hemiapnosia, Diplopia, Alteraciones importantes del campo visual, Alteraciones Oculomotoras importantes, Discromatopsias importantes, Distrofia Corneal progresiva, Alteraciones de los párpados que impidan la protección del ojo a la intemperie, Glaucoma, Afaquias, Pseudoafaquias, Subluxaciones del cristalino, Queratitis y Dacriocistitis crónica.

2. OTORRINOLARINGOLOGÍA.

- Alteraciones del oído y Aparato Vestibular: Vértigo e Inestabilidad Laberíntica. • Catarros tubotimpánicos frecuentes.
- Otospongiosis.
- Síndrome de Meniere.
- Vaciamiento Petromastoideo.
- Trauma acústico avanzado o Sordera profesional.
- Pérdida importante de la agudeza auditiva conversacional.

3. APARATO LOCOMOTOR.

- Enfermedades del Aparato Locomotor que limiten la función.
- Patología Osteomuscular que dificulte la movilidad en espacios reducidos.
- Patología Cervical, Dorsolumbar y Osteomuscular previa que pudiera verse agravada por las tareas propias del puesto ó que impidan la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Antecedentes de Síndromes Artríticos de cualquier etiología.
- Trastornos de la movilidad de cualquiera de las articulaciones de las extremidades

4. APARATO DIGESTIVO.

- Insuficiencia hepática.
- Hepatopatías difusas.
- Hepatopatías crónicas.
- Gastroenteritis crónica.

- Desnutrición marcada.
- Obesidad Mórbida.
- Cirrosis.
- Pancreatitis crónica.
- Úlcera sangrante recidivante.

5. APARATO RESPIRATORIO.

- Enfermedades Respiratorias: EPOC en grado moderado ó avanzado, Síndrome de Apnea de Sueño ó Hipersomnolencia.
- Patología respiratoria: Patrón Obstructivo y/o Restrictivo en grado moderado o avanzado.
- Patología Pulmonar.

6. APARATO CARDIOVASCULAR.

- Enfermedades Cardiovasculares: Hipertensión arterial (Mayor de 155/100), Arritmias, Patología isquémica (Infartos), Alteraciones del Ritmo cardiaco, Valvulopatías, insuficiencia cardiaca, Síndromes de Preexcitación, Bloqueos auriculoventriculares de 2.º y 3.º grado, Extrasístoles patológicos, Cuadros Sincopales y/o Ortostatismo.
- Aneurismas cardiacos o de grandes vasos.
- Insuficiencia arterial periférica.
- Insuficiencia venosa periférica que produzca alteraciones tróficas varicosas importantes.
- Secuelas post-tromboembólicas.
- Hipotensión.
- Antecedentes de cuadros Angioneuróticos.

7. SISTEMA NERVIOSO CENTRAL.

- Enfermedades psiquiátricas en fase aguda ó crónica.
- Neurosis, Psicosis, u otras alteraciones nerviosas o mentales.
- Enfermedades neurológicas (Epilepsia) y otras enfermedades neurológicas (accidentes cerebrovasculares que contraindiquen la realización de trabajos a temperaturas extremas).
- Enfermedades neurológicas: Trastornos Cerebelosos, Accidentes Cerebrovasculares, Polineuropatías.

- Desórdenes psiquiátricos documentados: Fobias, Ansiedad, Claustrofobia. • Patologías psiquiátricas o psicológicas que pudieran verse agravadas por las tareas propias del trabajo (strés, depresión, etc.).
- Vértigo de origen central.
- Parkinson, Corea, Balismo.
- Esclerosis Múltiple.
- Ataxia.
- Arteriosclerosis cerebral sintomática.
- Hiposmia.

8. HEMATOLOGÍA

- Alteraciones analíticas: Anemias intensas, alteraciones de la hemoglobina (patologías que dificulten el intercambio gaseoso).
- Hemopatías crónicas graves.
- Diátesis hemorrágicas.
- Factores personales que predispongan a la infección, o que impidan la realización de una adecuada inmunización.

9. PIEL Y FANERAS.

- Dermatitis en zonas descubiertas. Sensibilizaciones cutáneas o de las mucosas oculares que impidan las tareas propias del puesto.
- Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, ó procesos patológicos que se agraven con las tareas propias del puesto.

10. OTROS PROCESOS.

- Insuficiencia renal.
- Enfermedades renales evolutivas.
- Alcoholismo.
- Drogadicción.
- Empleo de fármacos: Ansiolíticos, Hipnóticos, Antihistamínicos, Antipsicóticos que influyan en el grado de conciencia.
- Empleo de fármacos (Diuréticos, Neurolépticos, etc.) que puedan influir en el equilibrio hidrosalino, ó en los mecanismos de termorregulación.



- Cuadros como: Medicación depresora, tratamientos ambulatorios, otras enfermedades que conlleven desarreglos en los ciclos circadianos, trastornos psiquiátricos etc.
- Negación a la vacunación cuando ésta esté obligada, o negación al uso de medidas de protección.
- Enfermedades Endocrinometabólicas mal controladas (obesidad, Diabetes Mellitus tipo II, Tiroideas, Suprarrenales).

Aranda de Duero, 3 de enero de 2023.

La Alcaldesa,
Fdo.: RAQUEL GONZÁLEZ BENITO