



Anuncio urgente

Diputación de Salamanca

ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Anuncio

Por Decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca nº 2306, de 6 de mayo de 2026, se ha adoptado resolución por la que se aprueba LA CONVOCATORIA Y BASES QUE LA REGIRÁN, PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECIFICO, DEL PUESTO N.º 40321” OFICIAL SUPERIOR DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (SPEI) DEL ÁREA DE FOMENTO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA, en los siguientes términos:

Encontrándose vacante el puesto nº 40321 de “Oficial Superior del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEI) del área de Fomento de la Diputación Provincial de Salamanca y siendo necesario proceder a su cobertura definitiva; de conformidad con lo dispuesto en la ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función pública en lo que no se oponga o haya derogado el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 2568/1986 , por el que se aprueba del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el RD 781/86, de 18 de abril, del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de régimen local, en lo que no haya derogado o se opongan a la Ley 30/84 y al 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 y supletoriamente lo contenido en el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 dela Administración General del Estado.

Primero. - Proceder a efectuar convocatoria pública para la provisión del puesto de trabajo denominado “Oficial Superior del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Área de fomento (puesto nº 40321), mediante concurso específico, ajustada a las bases que a continuación se relacionan y se aprueban con la convocatoria, del tenor siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DEL PUESTO DE TRABAJO OFICIAL SUPERIOR DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (PUESTO N°40321) ADSCRITO AL ÁREA DE FOMENTO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE SALAMANCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECIFICO

Base Primera. -Objeto de la Convocatoria

El puesto objeto de convocatoria y conforme a la relación de puestos de trabajo aprobada por el Pleno Corporativo de la Diputación Provincial de Salamanca, en sesión de 30 de diciembre de 2025, es el que a continuación se describe:

Nº Orden: 1

Área: Fomento. División 4640. Protección civil SPEIS -Servicios Centrales

Puesto: 40321

Denominación del Puesto: Oficial/a Superior SPEIS



Tipo de Personal: F (funcionario de carrera)
Nivel de Complemento de destino: 27
Código Complemento específico: 137
Importe Complemento específico: 27.182, 52. €
Tipo de Puesto: S (Singularizado)
Forma de Provisión: CE (Concurso Específico)
Grupo: A1
Escala: 03 (Administración Especial)
Situación: V (Vacante)
Adscripción administración: A4 (Administraciones Públicas).

Observaciones: Cuerpo Superior (Categoría Oficial Superior u Oficial Técnico). Experiencia mínima 2 años en dicho Cuerpo Superior y tipo de servicio.

Base Segunda. - Funciones del puesto de trabajo

Misión:

Ejercer la Jefatura del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca

Funciones básicas

- a) Le corresponde la Jefatura del SPEIS, mando y representación del mismo, bajo las inmediatas órdenes del Presidente de la Diputación, y en su caso, del Diputado Delegado del Área correspondiente o del Director del Área/ Jefe de Servicio donde organizativamente se integra el SPEIS dentro de la Diputación de Salamanca.
- b) Máximo Responsable técnico y mando superior del personal, a través de la estructura jerárquica establecida, dirigiendo, inspeccionando y controlando que todo el personal ejerza efectivamente las responsabilidades y atribuciones que corresponden a su categoría y cometido según lo estipulado en el Reglamento.
- c) La Jefatura e inspección, a través de la estructura jerárquica establecida, de los servicios propios de SPEIS, así como la planificación de sus necesidades.
- d) La coordinación de las secciones en que se estructure el Servicio de Prevención, extinción de incendios y Salvamento.
- e) El desarrollo de objetivos y actividades del Servicio y la revisión de las necesidades del personal y material.
- f) Velar por el cumplimiento del Reglamento y demás normativa que sea de aplicación al Servicio.
- g) Formar parte de los tribunales calificadoros en las oposiciones y concursos en general que se establezcan para las plazas y puestos del SPEIS siempre que fuese designado al efecto.



- h) Elaborar estudios y propuestas sobre necesidades de personal y material y sobre el perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación del SPEIS.
- i) La propuesta de incoación al personal de expedientes de responsabilidad administrativa y la imposición de amonestaciones, así como incoar, en su caso, expedientes de honores y recompensas a expensas de las providencias de inicio que sean emitidas por el Presidente de la Diputación o, en su caso, el Diputado Delegado en la materia.
- j) El desarrollo de objetivos y actividades del Servicio.
- k) Cumplimentar cuantos informes sean solicitados por la superioridad relacionados con el Servicio.
- l) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros servicios nacionales y extranjeros para la mejora en la prestación del Servicio.
- m) Asistir a cursos, congresos, comisiones o reuniones técnicas etcétera, cuyo objetivo o materia estén relacionados con las funciones del SPEI.

Base Tercera. -Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación

1) Podrán participar en el presente concurso los funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones públicas del art 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo (Escala Administración Especial. Categoría Oficial Superior u Oficial Técnico SPEIS o denominaciones similares) para el desempeño del puesto de trabajo y cuya descripción se encuentran en la base primera de la presente convocatoria, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2) Los/as funcionarios/as de carrera en servicio activo con destino provisional en alguno de los puestos convocados, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando, al menos, el puesto que ocupan provisionalmente.

Si no obtuvieran destino definitivo, podrán ser adscritos provisionalmente a otros puestos de trabajo vacantes respecto de los que reúnan los requisitos exigidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo.

3) Los/as funcionarios/as de carrera con destino definitivo sólo podrán participar en la presente convocatoria si han transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del puesto de trabajo, salvo en los siguientes supuestos:

-Que hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso.

-Que procedan de un puesto de trabajo suprimido.

4) Los/as funcionarios/as de carrera que hayan accedido a otro escala o subescala o Categoría por promoción interna y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el nuevo Grupo o Categoría, a efectos de lo dispuesto en el apartado 3).

5) Los/as funcionarios/as de carrera en situación de excedencia por interés particular y por agrupación familiar, sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.



6) Los/as funcionarios/as de carrera en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares sólo podrán participar en el presente concurso si han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en cualquiera de dichas situaciones.

7) Los/as funcionarios/as de carrera en situación administrativa de prestación de servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivamente obtenido.

Los funcionarios/as de carrera con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de valoración podrá recabar de la persona solicitante, en entrevista personal, la información que estimase necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos de la Administración correspondiente respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo concreto.

En el supuesto de estar interesados/as en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso dos empleados/as, que, aunque pertenezcan a distintas Escalas, Subescalas, Clase o categorías, reúnan los requisitos exigidos y posean adscripción definitiva, por razones de convivencia familiar podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, sin efecto las peticiones formuladas por ambas personas.

Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su propia solicitud y acompañar a la misma una copia de la petición del otro. Todo ello sin perjuicio de lo establecido.

En las peticiones condicionales, cuando desista uno solo de los interesados, la solicitud del otro participante continuará su tramitación en el procedimiento.

Base Cuarta. – Presentación de solicitudes

Los/as funcionarios/as de carrera que deseen tomar parte en el presente concurso, deberán hacerlo constar en su solicitud de participación, debidamente cumplimentada y firmada, presentándola en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado. En el supuesto de que el último día de la presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las solicitudes se presentarán en forma electrónica, conforme al procedimiento disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Salamanca (<https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/>). En el trámite de presentación deberá de completarse todos los pasos hasta concluir con el registro efectivo de la solicitud, del que deberá obtener el justificante acreditativo de la presentación. La solicitud que no haya completado todo el proceso de registro se tendrá por no presentada.

La presentación de instancias comportará que el/la participante acepta las bases de la convocatoria y declara reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se deberá de presentar una solicitud para cada uno de los puestos de trabajo a los que se pretenda concursar, si estos fueran varios.

Las solicitudes de participación o instancias de participación deberán acompañarse de



1.- Certificación/es de la Administración Pública de pertenencia su condición de funcionario/a de carrera del Grupo o Subgrupo de clasificación, de la Escala, Subescala y clase, el Cuerpo y la categoría profesional, la antigüedad en el actual puesto, la adscripción provisional o definitiva al mismo y sobre la situación administrativa en que se encuentra. No se requiere la aportación de las indicadas certificaciones si se trata de funcionario/a de carrera que presta servicios en la Diputación Provincial.

2.- Currículum vitae, donde se recogerán ordenadamente los méritos que se alegan y referidos al último día del plazo para la presentación de solicitudes o instancias.

3.-La documentación justificativa de los méritos alegados:

3.1 Los méritos relativos a grado personal, trabajo desarrollado y antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración correspondiente.

3.2 Los cursos de formación se justificarán con la aportación de las certificaciones o diplomas expedidos por la Administración o Universidad que lo haya impartido.

3.3 Las titulaciones se acreditarán mediante la aportación del título alegado o certificado de superación de la formación exigida para su expedición y acreditación del abono de los derechos de su expedición.

No será necesario justificar los méritos alegados cuya acreditación ya obré en poder de la Diputación Provincial de Salamanca, si bien tal circunstancia deberá hacerse constar al alegarlos, así como la indicación al departamento y expediente en el que consten.

4.-Memoria en archivo electrónico con formato Word, protegido para su apertura con contraseña de conocimiento exclusivo de la persona que concursa, para garantizar la inalterabilidad y reserva hasta el momento de proceder a su lectura ante la Comisión de Valoración.

La memoria tendrá una extensión máxima de cinco folios a doble espacio por una sola cara.

No se computará en la extensión la caratula de presentación, que deberá restringirse al título, indicación de lugar y fecha y a la identificación de la convocatoria, del puesto y de la persona que la elabora.

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño (con base en la descripción contenida en el Anexo I) y será expuesta por el aspirante ante la Comisión en el curso de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y sobre todas aquellas cuestiones que suscite la exposición de la memoria.

5.-Quienes participen en el concurso tras la finalización de la situación de suspensión de funciones, acompañarán la documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión. Si la suspensión fuera declarada por sentencia firme, se aportará testimonio judicial sobre el cumplimiento de la pena.

6.-Declaración de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni de estar inhabilitados para el desempeño de las funciones públicas.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por la persona concursante ni aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la presente base.

Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.



Base quinta. - Lista de admitidos/as y excluidos/as

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Diputado Delegado del Área de Organización y Recursos Humanos dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días hábiles, que se hará pública en el tablón de Edictos y anuncios de la Entidad y en el portal del canal de empleo (www.lasalina.es/empleo), aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, relacionados por orden alfabético, con indicación de la causa de la no admisión y concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución, para reclamar contra dicha exclusión y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo señalado, el Diputado Delegado del Área de Organización y Recursos Humanos resolverá las reclamaciones formuladas y dictará resolución aprobatoria de las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, que será publicada en el B.O.P.

Si no se formulan reclamaciones o no existen defectos subsanables, las listas provisionales se entenderán definitivamente aprobadas.

Base sexta. - Comisión de valoración

Los méritos para el puesto convocado serán valorados por una Comisión de Valoración, que efectuará la puntuación de los participantes en las distintas fases que constituyen el concurso específico y realizará la propuesta de adjudicación a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación total.

La Comisión de Valoración será designada mediante resolución y estará constituida con un mínimo de cuatro miembros con sus suplentes, e integrada por los siguientes miembros nombrados por el Diputado Delegado del Área de Organización y Recursos Humanos:

-Dos funcionarios a propuesta del Diputado Delegado del Área de Organización y Recursos Humanos.

-El responsable del Área de Organización y Recursos Humanos o funcionario en quien delegue,

-El responsable del servicio o departamento a que estén adscritos los puestos convocados.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para desempeñar los puestos convocados y estar en posesión de un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a los convocados.

El Presidente y el Secretario de la Comisión serán designados por el Diputado Delegado del Área de Organización y Recursos Humanos de entre sus miembros.

La composición de la Comisión se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Sus miembros siempre actuarán a título individual y no ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.

Deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los haya nombrado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración, cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el art 24 de la Ley 40/2015.



Base séptima. -Publicación

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, señalándose el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones a partir del listado de admitidos y excluidos, careciendo de validez las que se efectúen en lugares distintos, salvo las excepciones previstas en las presentes Bases. La publicación deberá contener los elementos exigidos en la Ley 39/2015.

Base octava. - Fases del Concurso Específico y valoración de los méritos

El procedimiento de valoración constará de dos fases sucesivas:

Primera fase. -

Consistirá en la valoración de los méritos generales relacionados en el Anexo II de esta convocatoria, mediante la aplicación por la Comisión de valoración del Baremo inserto en el Anexo II de esta Convocatoria a los méritos alegados y, en su caso, justificados documentalmente por los participantes.

La puntuación total de esta fase será el resultado de la suma de puntos obtenidos en cada uno de los apartados del Baremo.

La Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos.

Los aspirantes deberán alcanzar un mínimo de 5 puntos para acceder a la segunda fase.

Segunda fase. -

Consistirá en la comprobación y valoración por la Comisión de Valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto señalados en el Anexo I de esta convocatoria.

La valoración se hará mediante la presentación de una memoria y la celebración de una entrevista, según se especifica para el puesto y categoría del mismo en el Anexo I.

Cuando se prevea la presentación de una memoria, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud una memoria cuya extensión máxima no podrá exceder de cinco folios a doble espacio. La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño (con base en la descripción contenida en el Anexo I) y será expuesta por el aspirante ante la Comisión en el curso de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y sobre todas aquellas cuestiones que suscite la exposición de la memoria.

Cuando se prevea la celebración de una entrevista, ésta versará sobre los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto o categoría de puestos.

La puntuación máxima se determinará en cada convocatoria, distribuyéndose los puntos entre los diferentes méritos específicos en los términos previstos en el Anexo I, debiendo el aspirante obtener una puntuación mínima que se determine en cada convocatoria para superar esta fase.



La valoración de los méritos se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Al finalizar cada fase, la Comisión de Valoración hará públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación las puntuaciones obtenidas por los aspirantes

Al finalizar el proceso, la Comisión de Valoración hará públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación las puntuaciones totales obtenidas por los aspirantes que hayan superado las dos fases y elevará a la Presidencia de la Diputación propuesta de adjudicación a favor del candidato o candidatos que hayan obtenido mayor puntuación total.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en la segunda fase del concurso. Si persiste el empate, se acudirá a los méritos enunciados en el Anexo II por el orden expresado en el mismo. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Escala, Subescala, Clase o Categoría desde la que se concursa y, de continuar, al número obtenido en el proceso selectivo.

Los concursantes forzosos que incumplan la obligación de concursar serán destinados con carácter definitivo a otros puestos de trabajo vacantes respecto de los que reúnan los requisitos exigidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo

Los puestos incluidos en la convocatoria se declararán desiertos cuando los concursantes que los hayan solicitado no obtengan la puntuación mínima exigida.

Base Novena. - Puntuación Final

La puntuación total será el resultado de la suma de puntos obtenidos en las dos fases del concurso para aquellos aspirantes que las hubieran superado. Y la propuesta de adjudicación para el puesto de trabajo convocado deberá de recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigible.

Contra la propuesta de la Comisión de valoración podrán formularse alegaciones en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación.

Si no se formulan reclamaciones o no existen defectos subsanables, la propuesta se entenderá elevada a definitiva.

Base Décima: Resolución del concurso, nombramiento y toma de posesión

La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Presidencia en un plazo máximo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias, y se publicará en el B.O.P.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino será de tres días hábiles sino implica cambio de residencia, o de 10 días si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOP. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.



El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que el puesto de trabajo en que deban cesar haya sido adjudicado en el concurso.

No obstante, podrá diferirse el cese de un funcionario, por necesidades del servicio, hasta 20 días hábiles, salvo que el puesto de trabajo en que deba cesar haya sido adjudicado en el concurso.

Base Undécima: Vinculación de las solicitudes

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Los participantes en el concurso, salvo los que tengan el carácter de forzosos, podrán desistir de la solicitud o solicitudes presentadas, en cualquier momento anterior a la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación de la propuesta de la Comisión de Valoración sobre adjudicación de puestos.

La Corporación aceptará, en su caso, el desistimiento mediante resolución notificada al interesado, la cual declarará concluso el procedimiento respecto del concursante desistido.

Base Duodécima: Irrenunciabilidad de los destinos

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de posesión se hubiese obtenido otro destino definitivo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generan derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Base Décimo tercera. - Normas que regirán el procedimiento.

En lo no regulado en las presentes bases, al procedimiento del proceso de concurso específico le serán aplicables el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en lo que no se oponga o haya derogado el Real Decreto Legislativo 5/2015; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el Reglamento por el que se aprueba la normativa de calidad de los procedimientos selectivos de la Diputación de Salamanca (BOP 23-3-94); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y demás disposiciones concordantes.

Base Décimo Cuarta. - Impugnaciones.

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso selectivo. La presentación de instancia solicitando tomar parte en la



convocatoria, constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a sus bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los acuerdos de la Comisión de Valoración, si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de Alzada ante la Presidencia de la Diputación, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previsto en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aprobación de la convocatoria y las bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer contralas mismas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los plazos mencionados se computan desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Base Décimo Quinta. -Confidencialidad y Protección de datos.

Quienes participen en los procesos de provisión de puestos mediante la suscripción de la instancia prestan su consentimiento expreso para que sus datos personales que puedan precisarse para la verificación de la identidad, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, sean tratados por la Diputación de Salamanca, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el procedimiento de provisión de puestos y las comunicaciones necesarias para ello.

La Comisión de Valoración y los servicios responsables en la gestión del procedimiento podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos de nombre, apellidos, DNI, puntuaciones y, en su caso, la adjudicación de puestos podrá ser publicados en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y en su página web, así como en los diarios oficiales cuando resulte preceptiva su publicación. En tal caso, se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el 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.



Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos de la Diputación de Salamanca a través del Registro Electrónico o de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, acreditando su identidad. También pueden ejercer sus derechos ante la Delegada de Protección de Datos (delegadopd@lasalina.es) y ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

PUESTO VACANTE CONVOCADO.

Nº Orden: 1

Área: Fomento. División 4640. Protección civil SPEIS -Servicios Centrales

Puesto: 40321

Denominación del Puesto: Oficial/a Superior SPEIS

Tipo de Personal: F (funcionario de carrera)

Nivel de Complemento de destino: 27

Código Complemento específico: 137

Importe Complemento específico: 27.182, 52. €

Tipo de Puesto: S (Singularizado)

Forma de Provisión: CE (Concurso Específico)

Grupo: A1

Escala: 03 (Administración Especial)

Situación: V (Vacante)

Adscripción administración: A4 (Administraciones Públicas).

Observaciones: Cuerpo Superior (Categoría Oficial Superior u Oficial Técnico). Experiencia mínima 2 años en dicho Cuerpo Superior y tipo de servicio.

Funciones del puesto

Las fijadas en la base segunda de la convocatoria

Requisitos específicos:

- Ser Funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas mencionadas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Subgrupo A1 Categoría Oficial Superior u Oficial Técnico de un Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, o categoría equivalente.



- Declaración de aptitud en el reconocimiento médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Dicho reconocimiento se efectuará por los servicios médicos que designe la Diputación Provincial de Salamanca, respecto de la persona propuesta por la Comisión de Valoración y con carácter previo al nombramiento.

La presentación de solicitud de participación conlleva el otorgamiento del consentimiento para la realización del reconocimiento y la certificación de su resultado, en los que se garantizará los derechos a la intimidad y a la protección de datos personales.

- Méritos específicos: Elaboración de una memoria y su defensa en entrevista.

Se valorará, teniendo en consideración las características y especificidades remitidas por la Dirección del área de Fomento, para la mejor adaptación a la realidad actual y a las necesidades que se pretenden cubrir en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación Provincial de Salamanca, la experiencia, capacidad y conocimientos en:

1. Evaluación, enfoque y desarrollo de aspectos operativos en la gestión de las intervenciones propias de un Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento o Emergencias en función de su naturaleza.
2. Mando, control, gestión operativa y dirección de unidades, equipos y dotaciones en Servicios de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento o Emergencias.
3. Visión y Misión estratégica y operativa en Servicios de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento o Emergencias
4. Gestión directa de equipos y medios en intervenciones, emergencias, siniestros, rescates y salvamentos.
5. Planificación y gestión de protocolos e instrucciones de trabajo en desarrollo de funciones de guardia en puestos de mando de Servicios de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento o Emergencias
6. Tramitación y gestión de documentación de carácter administrativo
7. Tramitación, gestión, supervisión y análisis de informes técnicos, protocolos, reglamento, procedimientos y órdenes de servicio de Servicios de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento o Emergencias
8. Planificación estratégica, definición de roles y asignación de equipos en la gestión de recursos humanos adscritos a Servicios de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento o Emergencias
9. Análisis de la gestión actual del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación de Salamanca, estructura y organización vigentes y sistema de gestión.

La puntuación se distribuirá en los siguientes apartados:

- a) Conocimientos en las materias que constituyen la actividad del puesto: de 0 a 13 puntos.
- b) Capacidad de organización y aptitud para el desempeño del puesto de trabajo: de 0 a 13 puntos.



Celebrada la entrevista, deben quedar suficientemente reflejadas en el acta las valoraciones y puntuaciones asignadas y la motivación de las mismas.

Observaciones:

- Puntuación máxima de la fase de méritos específicos: 26 puntos.
- Puntuación mínima para ser considerada superada la fase segunda: 13 puntos.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS GENERALES.

La valoración de los méritos generales para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con

arreglo al siguiente baremo:

a) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo, de la siguiente forma:

- Por estar en posesión de un grado personal superior en tres niveles o más al del puesto que se concursa: 7 puntos.
- Por estar en posesión de un grado personal superior en dos niveles al del puesto que se concursa: 6 puntos.
- Por estar en posesión de un grado personal superior en un nivel al del puesto que se concursa: 5 puntos.
- Por estar en posesión de un grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: 4 puntos.
- Por estar en posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto que se concursa: 3 puntos.
- Por estar en posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto que se concursa: 2 puntos.
- Por estar en posesión de un grado personal inferior en tres niveles o más al del puesto que se concursa: 1 puntos.

b) TRABAJO DESARROLLADO:

- Por haber desempeñado con carácter definitivo puestos de trabajo de nivel superior al del convocado: 1,00 punto por año, sin que el tiempo que se compute a estos efectos pueda exceder de 2 años.
- Por haber desempeñado con carácter definitivo puestos de trabajo de nivel igual al del convocado: 0,75 puntos por año, sin que el tiempo que se compute a estos efectos pueda exceder de 2 años.
- Por haber desempeñado con carácter definitivo puestos de trabajo de nivel inferior al del convocado: 0,50 puntos por año, sin que el tiempo que se compute a estos efectos pueda exceder de 2 años.



– Por haber desempeñado con carácter provisional o temporal puestos de trabajo de nivel superior al del convocado: 0,25 puntos por año, sin que el tiempo que se compute a estos efectos pueda exceder de 2 años.

– Por haber desempeñado con carácter provisional o temporal puestos de trabajo de nivel igual al del convocado: 0,15 puntos por año, sin que el tiempo que se compute a estos efectos pueda exceder de 2 años.

– Por haber desempeñado con carácter provisional o temporal puestos de trabajo de nivel inferior al del convocado: 0,10 puntos por año, sin que el tiempo que se compute a estos efectos pueda exceder de 2 años.

El tiempo que se compute en estos apartados es compatible, siempre que los períodos no sean coincidentes, computándose siempre de la forma más beneficiosa para la persona concursante.

Una vez valorado el trabajo desarrollado conforme a dichos criterios, los períodos que resten en cada apartado por no llegar a completar un año de servicio, pueden sumarse, en cuyo caso se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo, sin que se computen los períodos inferiores a un año.

La puntuación máxima de este apartado no puede exceder de 8 puntos.

c) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

c.1.- Por haber superado, en Centros dependientes de Instituciones Públicas y Universidades, cursos de

formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a que se opta:

- a) De 20 a 39 horas: 0,05 puntos por curso.
- b) De 40 a 69 horas: 0,10 puntos por curso.
- c) De 70 a 99 horas: 0,15 puntos por curso.
- d) De 100 a 149 horas: 0,20 puntos por curso.
- e) A partir de 150 horas: 0,25 puntos por curso.

La valoración máxima no podrá exceder de 2 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar las horas de duración.

c.2.- Por haber impartido, en Centros dependientes de Instituciones Públicas y Universidades, cursos de

formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a que se opta:

- a) Hasta 10 horas impartidas: 0,05 puntos por curso.
- b) De 10 a 19 horas impartidas: 0,10 puntos por curso.
- c) De 20 a 34 horas impartidas: 0,20 puntos por curso.



- d) De 35 a 49 horas impartidas: 0,30 puntos por curso.
- e) De 50 a 100 horas impartidas: 0,40 puntos por curso.
- f) De más de 100 horas impartidas: 0,50 puntos por curso.

La valoración máxima no podrá exceder de 2 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante certificados en los que se haga constar las horas impartidas por la persona concursante.

c.3.- Por otras titulaciones académicas, Masters Universitarios, especialidades profesionales, investigaciones, publicaciones, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado: hasta 2 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas de Arquitecto/a, de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, de Grado en Edificación con Máster Oficial (habilitante) específico en materias relacionadas con edificación u obra civil, y de Grado en Ingeniería Civil con Máster Oficial (habilitante) específico en materias relacionadas con edificación u obra civil, sin perjuicio de aquellas otras que considere directamente relacionadas la Comisión de Selección.

La puntuación otorgada por titulación superior excluye la otorgada por titulaciones inferiores

d) ANTIGÜEDAD:

La antigüedad en la Escala, Cuerpo y Categoría señalado en la convocatoria (Oficial Superior u Oficial Técnico o denominaciones similares) y los servicios reconocidos al amparo de Ley 70/1978 se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, conforme a las siguientes reglas:

– Se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio completo los servicios prestados en el mismo o superior Grupo de titulación a que esté adscrito el puesto que se solicita.

– Se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio completo los servicios prestados en inferior Grupo de titulación a que esté adscrito el puesto que se solicita.

Una vez valorados los servicios prestados conforme dichos criterios, los períodos que resten en cada apartado por no llegar a completar un año de servicio, pueden sumarse, en cuyo caso se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo, sin que se computen los períodos inferiores a un año.

En el supuesto de prestación de servicios simultáneos, sólo se computará uno de ellos, computándose siempre de la forma más beneficiosa para el/la interesado/a.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS

CÓDIGO SIA: 1305414

| | | | |
|--|---|---|--|
| 1. DATOS DE LA CONVOCATORIA | | | |
| Denominación del puesto: | Código de puesto: | Fecha B.O.E. (día/mes/año): | Fecha B.O.P. (día/mes/año): |
| 2. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA | | | |
| NIF/DNI: | Apellido 1: | Apellido 2: | Nombre: |
| Nº Registro Personal: | Teléfono: | Móvil: | Email: |
| Domicilio: | Cód. Postal: | Municipio: | Provincia: |
| 3. DATOS DE REPRESENTANTE (En caso de presentación por representante, debe aportar documentación acreditativa de la representación) | | | |
| NIF/DNI: | Apellido 1: | Apellido 2: | Nombre: |
| Teléfono: | Móvil: | Email: | |
| Domicilio: | Cód. Postal: | Municipio: | Provincia: |
| 4. DATOS DEL PUESTO OCUPADO ACTUALMENTE POR LA PERSONA INTERESADA | | | |
| Tipo de participante: | Voluntario/a | Forzoso/a | Tipo de relación: Funcionarial Laboral |
| Cuerpo/Escala/Categoría: | | | |
| Situación Administrativa: | | Puesto de trabajo actual: | |
| Sistema de provisión: | Régimen de asignación: | Definitivo Provisional | Nivel Complemento Destino: |
| 5. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y MÉRITOS | | | |
| Discapacidad: <i>Marcar en caso afirmativo</i> | | Necesidad de adaptación: <i>Marcar en caso afirmativo</i> | |
| Adaptaciones por discapacidad que se solicitan y justificación: | | | |
| | | | |
| Grado Personal: | | Fecha consolidación: | Antigüedad: |
| Otros puestos desempeñados: | | | |
| Alegación de méritos específicos: | | | |
| | | | |
| DOCUMENTOS ADJUNTOS <i>(Marcar los que se acompañan)</i> | Currículum vitae. Memoria. Documentos acreditativos de los méritos alegados. Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos. Dictamen técnico facultativo sobre discapacidad y las adaptaciones solicitadas, en su caso. | | |
| <p>NO AUTORIZO a que la diputación provincial de Salamanca recabe la información legalmente necesaria para la acreditación de los requisitos exigidos en la Convocatoria, en el marco de colaboración con otras Administraciones Públicas. en este caso, el interesado deberá aportar los documentos adicionales que la Diputación precise para verificar el cumplimiento de todos los requisitos.</p> <p>SOLICITO la admisión al proceso selectivo para provisión de puestos a que se refiere la presente instancia y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndome a probarlo documentalmente. Igualmente presto consentimiento para que los datos personales facilitados y los derivados del proceso sean tratados por la Diputación de Salamanca, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo en los términos establecidos en las Bases, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante escrito dirigido a la Diputación de Salamanca a través del Registro Electrónico o de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, acreditando la identidad.</p> | | | |

En _____ a _____

Firma del solicitante o representante

CVE: BOP-SA-20260513-016



DECLARACIÓN SOBRE HABILITACIÓN

CÓDIGO SIA: 1305414

| 1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA | | | |
|-----------------------------------|-------------|--------------------|---------|
| NIF/DNI: | Apellido 1: | Apellido 2: | Nombre: |
| Nº Registro Personal: | Teléfono: | Móvil: | Email: |
| Administración: | Categoría: | Centro de trabajo: | |
| Domicilio: | Provincia: | Localidad y C.P.: | |

DECLARA bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado empleado/a público/a de la Diputación Provincial de Salamanca:

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o los órganos constitucionales o estatutarios, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de persona laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En _____ a _____

Firma del solicitante o representante

AL ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA.

ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS –Coordinador de Recursos Humanos (DIR3 - LA0011714)

Los datos personales facilitados en esta solicitud se recogen de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y serán objeto de tratamiento de acuerdo con lo previsto en el Reglamento U 2016/679, de 27 de abril, 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 en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Responsable: Diputación Provincial de Salamanca.

Delegado de protección de datos: delegadopd@lasalina.es

Finalidad: Gestión de bases de datos y de asesoramiento para su acceso.

Legitimación: RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de esta de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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.

Destinatarios: no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, así como revocar el consentimiento prestado.

Información adicional: <http://www.lasalina.es/legal/politicaprivacidad.html>



Segundo. -Publíquese el anuncio de convocatoria, así como de las bases que habrán de regir la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo previsto en el art 20 de la Ley 30/1984, que se mantendrá en vigor hasta tanto se dicten las Leyes de Función Pública y su desarrollo Reglamentario y en el Real Decreto 364/1995.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, de forma potestativa, recurso de reposición ante el Presidente de la Diputación Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca” de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 1.3, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Salamanca, a 7 de mayo de 2026.–El Oficial Mayor, por delegación expresa del Secretario general mediante Decreto de la Presidencia 785/2004, de 31 de marzo. Ramón Vicente García Sánchez.