



### IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

**Salamanca**

ANUNCIO

#### **CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION RESTRINGIDO, DE CINCO PLAZAS DE CABO DEL SERVICIO DE EXTINGCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO.**

##### **BASE 1ª.- Normas generales:**

##### **1.1.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de cinco plazas de Cabo del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, mediante el sistema de Concurso-Oposición Restringido.

Esta convocatoria podrá ampliarse con las vacantes existentes o puedan producirse hasta el momento de la iniciación de las pruebas selectivas siempre que estén dotadas presupuestariamente.

##### **1.2.- Legislación aplicable.**

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local («B.O.E.» n° 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril («B.O.E.» n° 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); en 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; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública («B.O.E.» n° 185, de 3 de agosto de 1984); en el Reglamento General de Ingreso de 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 R.D. 364/1995 de 10 de marzo («B.O.E.» n° 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local («B.O.E.» n° 142 de 14 de junio de 1991); en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas («B.O.E.» n° 4, de 4 de enero de 1985) y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («B.O.E.» n° 285, de 27 de noviembre de 1992).

##### **1.3.- Características de la/s plaza/s.**

La/s plaza/s convocada/s pertenecen al Subgrupo C2 de los previstos en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y están dotadas con el sueldo correspondiente al Subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Están encuadradas en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase: Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Categoría: Cabo.



### 1.4.- Régimen de incompatibilidades.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Salamanca, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cuando sea legalmente posible.

Dicha autorización no será posible cuando se ocupen puestos afectados por el condicionamiento de incompatibilidad, salvo la de profesor asociado en las Universidades públicas.

### BASE 2ª.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.
- b) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones. Los/as aspirantes discapacitados deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.
- d) No haber sido sancionado por falta administrativa tipificada como grave o muy grave, que no haya sido cancelada.
- e) Encontrarse en situación de servicio activo en la escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Categoría Bomberos, con una antigüedad mínima en el cargo de cuatro años.

### BASE 3ª.- Solicitudes.

#### 3.1.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán contener los datos personales de los/as solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y la expresión de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Estas se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salamanca.



Se pone a disposición de los/a interesados/as modelos normalizados de solicitudes que se encontrarán en el Registro General de la Corporación (Iscar Peyra nº 24 y en el Centro Municipal Integrado Julián Sánchez el Charro, sito en Plaza de la Concordia s/n), así como en la página web municipal: [www.aytosalamanca.es](http://www.aytosalamanca.es) en el apartado -OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO-

### **3.2.- Datos consignados.**

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 3 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano municipal competente.

### **3.3.- Plazo de presentación de instancias.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

### **3.4.- Lugar de presentación.**

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca, o de cualquiera de los Municipios del Alfoz de Salamanca firmantes del Convenio del "Registro único", cualquiera de los días laborables dentro del plazo indicado en el apartado 3.3.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el Art. 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Además aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido en la lista de certificados que se detalla en la Sede electrónica del Ayuntamiento, podrán presentar su solicitud a través del Registro electrónico de la página web municipal, <https://www.aytosalamanca.gob.es/es/tramitesgestiones/registroelectronico> seleccionando el trámite de "Selección personal fijo", acompañando el documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

### **3.5.- Derechos de examen.**

El importe de los derechos de examen de la pruebas selectivas, según la Ordenanza Fiscal Municipal nº24 para las plazas pertenecientes al Subgrupo C2 es de 5,47 €uros.

El pago del importe de estos derechos de examen se podrá realizar de las siguientes maneras:

1) En la web del OAGER, [www.oager.com](http://www.oager.com), sede electrónica, con certificado: en el apartado de Autoliquidaciones, Expedición de documentos administrativos, mediante el pago a través de la pasarela de pago una vez grabada la autoliquidación cuando le pregunte si quiere pagarla en ese momento; en este caso le expedirá un documento justificativo de pago.

2) Acudiendo directamente a cualquier banco para hacer ingreso o transferencia a la cuenta de Caja España-Duero nº ES85 2108 2200 40 0030040496 (sin carta de pago ni autoliquidación) señalando en el concepto el nombre del/de la aspirante, su DNI y la plaza a la que opta.



3) Realizando un giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: "Excmo. Ayuntamiento de Salamanca. Tesorería. Concurso-Oposición plaza de CABO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO"

En cualquier caso el documento justificativo del pago de los derechos de examen debe acompañarse a la instancia que se presentará en el Registro General (o bien la instancia deberá estar mecanizada y sellada por el banco dónde se realizó el ingreso).

De conformidad con lo establecido en el Art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de Abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

### **3.6.- Defectos Subsanables.**

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### **BASE 4ª.- Admisión de los aspirantes.**

#### **4.1.- Requisitos.**

Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

#### **4.2.- Lista de Admitidos/as y Excluidos/as.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Salamanca, y contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución se incluirá la composición nominal del Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.



### **4.3.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.**

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia y Sede electrónica.

### **BASE 5ª.- Órganos de selección.**

#### **5.1- Composición.**

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, y en su composición se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Director de Área de Régimen Interior o persona en quien delegue.

Vocales: El Jefe del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento; un funcionario de la Junta de Castilla y León y dos funcionarios designados por el Alcalde- Presidente de igual nivel o superior al de la plaza convocada.

Secretario: Un funcionario designado a tal efecto.

Podrá estar presente en el Tribunal, en calidad de observador, una persona a sugerencia de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

#### **5.2.- Asesores/as Especialistas.**

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

#### **5.3.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de otro miembro del Tribunal.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto



en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

#### **5.4.- Abstención.**

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en el art. 13.2. del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

#### **5.5.- Recusación.**

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **5.6.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.**

Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **5.7.- Clasificación del Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

#### **5.8.- Designación de un/a Tutor/a de prácticas.**

En cualquier momento del proceso, antes del comienzo de dicha fase, se procederá a la designación de un/a tutor/a o tutores/as para los aspirantes que hayan aprobado. Éste/a de-



berá presentar una propuesta de calendario y contenido de las prácticas a realizar para la superación de la fase.

### **BASE 6ª.- Sistema selectivo.**

El procedimiento selectivo constará de tres fases:

• **FASE DE CONCURSO:** Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

a) Antigüedad: 0,09 puntos por año completo de servicio en la categoría desde la que puede accederse a la plaza convocada y 0,045 puntos por año en otra categoría inferior a la citada, hasta un máximo de 1,8 puntos. A las fracciones de año les corresponderá una puntuación en proporción al tiempo de servicios prestados, no computándose los inferiores al mes.

b) Grado Personal: Por tener un grado personal consolidado en uno de los siguientes niveles en comparación con el nivel asignado al puesto al que puede ser adscrita la persona nombrada –nivel 18-:

- Nivel igual: 0,90 puntos.
- Nivel inferior en uno o dos niveles: 0,60 puntos.
- Nivel inferior en tres o cuatro niveles: 0,30 puntos.

c) Trabajo desarrollado, en base a la similitud entre las actividades habitualmente desempeñadas por los/as concursantes y las propias de la plaza. Será valorado por la Comisión Técnica Asesora.

En este apartado se valorará:

1.- El tiempo de permanencia en puesto o puestos similares, 0,03 puntos por año hasta un máximo de 0,30 puntos.

2.- Grado de satisfacción del trabajo desarrollado como tal, hasta un máximo de 1,20 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los que tengan relación con el contenido del puesto al que se opta y que se acrediten con certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas.

En el supuesto de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas, sólo se valorarán una vez.

Sólo se valorarán los cursos realizados en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y con una duración igual o superior a 20 horas, según el siguiente baremo:



	Cursos Presenciales		Cursos a distancia u on-line
	Con certificado de asistencia	Con certificado de aprovechamiento	Con certificado de aprovechamiento
De 20 a 29 horas	0,02	0,05	0,02
De 30 a 39 horas	0,04	0,10	0,04
De 40 a 49 horas	0,06	0,15	0,06
De 50 a 59 horas	0,08	0,20	0,08
De 60 a 69 horas	0,10	0,25	0,10
De 70 a 79 horas	0,12	0,30	0,12
De 80 a 89 horas	0,14	0,35	0,14
De 90 a 99 horas	0,16	0,40	0,16
De 100 a 109 horas	0,18	0,45	0,18
De 110 a 119 horas	0,20	0,50	0,20
De 120 a 129 horas	0,22	0,55	0,22
De 130 a 139 horas	0,24	0,60	0,24
De 140 a 149 horas	0,26	0,65	0,26
De 150 a 159 horas	0,28	0,70	0,28
De 160 a 169 horas	0,30	0,75	0,30
De 170 a 179 horas	0,32	0,80	0,32
De 180 a 189 horas	0,34	0,85	0,34
De 190 a 199 horas	0,36	0,90	0,36
De 200 a 209 horas	0,38	0,95	0,38
De 210 a 219 horas	0,40	1,00	0,40
De 220 a 229 horas	0,42	1,05	0,42
De 230 a 239 horas	0,44	1,10	0,44
De 240 a 249 horas	0,46	1,15	0,46
De 250 horas o más	0,48	1,20	0,48

Los cursos con una duración inferior a 20 horas realizados en el Ayuntamiento de Salamanca y que se acrediten con certificado, se computarán sumando el total de horas de todos ellos y otorgando la puntuación correspondiente según el baremo definido (máximo 1,20 puntos).

e) Titulación superior a la exigida: 0,60 puntos.

• **FASE DE OPOSICIÓN:** Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO:

Pruebas físicas: Especificadas en el Anexo I de la convocatoria. Tendrán carácter eliminatorio. Se valorarán como apto o no apto.

SEGUNDO EJERCICIO:

Prueba de conocimientos, competencias y habilidades sobre los contenidos establecidos en el Anexo II:





Prueba escrita que consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas referidas al contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. Las preguntas deberán ser cortas y concisas, y las respuestas (abiertas) habrán de desarrollarse en los límites de espacio que permita el impreso facilitado por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas, pudiendo el tribunal calificador fijar una duración inferior.

#### TERCER EJERCICIO:

Prueba práctica: Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o dos supuestos referidos a casos prácticos propios de las funciones a desempeñar por un Cabo del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca. El ejercicio o ejercicios serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba, entre varios propuestos por los distintos miembros del mismo, así como el tiempo máximo de duración.

#### CUARTO EJERCICIO:

Prueba psicotécnica: Dirigida a comprobar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de las personas aspirantes son adecuadas para desempeñar un puesto de mando y asumir la responsabilidad que conlleva en las operaciones de intervención y en la dirección de las personas y las tareas propias del puesto.

Esta prueba podrá ser complementada con una entrevista personal a todos o a parte de los aspirantes en la forma que el tribunal estime pertinente.

La calificación será de apto o no apto.

Si el Tribunal lo considera conveniente, podrá acordar que todos los ejercicios anteriores o cualquiera de ellos sean leídos por los aspirantes en sesión pública.

#### • FASE DE CURSO SELECTIVO Y PERIODO DE PRÁCTICAS:

Antes de ser nombrados/as funcionarios/as de carrera en la nueva categoría, los/as aspirantes nombrados/as deben superar un curso selectivo de capacitación para la categoría.

La fase de Curso Selectivo deberá ser realizada por los/as aspirantes que hayan superado con éxito todas las pruebas de la fase de oposición y que en la calificación final del concurso-oposición estén en los primeros lugares en función del orden de prelación según su puntuación, hasta el límite de las plazas convocadas.

La calificación global será Apto o No Apto.

Durante el período de prácticas los/as aspirantes tendrán la condición de funcionarios/as en prácticas de la nueva categoría, sin ocupar puesto de trabajo de la misma.

A efectos retributivos los/as aspirantes deben optar por una de las alternativas recogidas en el art. 2 del R.D. 456/1986 de 10 de febrero, al inicio del periodo en que van a tener la condición de funcionarios/as en prácticas.

### **BASE 7ª.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

#### **7.1.- Programa.**

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como ANEXO a estas Bases.



### **7.2.- Calendario de realización de las pruebas.**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista de excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede electrónica.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, y en la Sede electrónica, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

### **7.3.- Identificación de las personas aspirantes.**

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes.

### **7.4.- Llamamiento y orden de actuación de las personas aspirantes.**

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos/as, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra H, según Resolución de 24 de Febrero de 2016 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

### **7.5.- Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente.**

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

## **BASE 8ª.- Calificación.**

### **8.1.- Fase de Oposición.**

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima que fije del Tribunal, que nunca podrá ser inferior a cinco.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez puntos.



La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, una vez eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios.

### **8.2.- Fase de Curso Selectivo y periodo de Prácticas.**

La calificación será “apto/a” o “no apto/a”.

Al finalizar el curso selectivo y periodo de prácticas los/as aspirantes continuarán en su puesto hasta la toma de posesión como funcionarios/as de carrera en la nueva categoría. De igual manera si existieran, según la programación lectiva y de prácticas, periodos de interrupción, se continuará en la categoría de origen.

### **8.3.- Calificación definitiva.**

Superado el curso selectivo y periodo de prácticas, la calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición. Esta puntuación será la que determine el orden definitivo de los aspirantes aprobados.

### **BASE 9ª.- Relación de aprobados.**

Concluidas las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total.

El número de personas propuestas no podrá superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Una vez que los/as aspirantes propuestos/as hayan presentado los documentos exigidos que figuran en la base siguiente y se haya comprobado que cumplen los requisitos exigidos, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se efectúe el correspondiente nombramiento en prácticas.

### **BASE 10ª.- Presentación de documentos por los/as aprobados/as.**

#### **10.1.- Documentos exigibles.**

Los/as aspirantes propuestos/as aportará/n en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:



a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsación) del título académico referido en la base 2.b) o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar. Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Los documentos que figuren en los archivos de este Ayuntamiento o a los que el Ayuntamiento pueda acceder por figurar en otros registros públicos siempre que esté autorizado para ello, no será necesario que sean presentados por los interesados.

El Departamento de Recursos Humanos podrá requerir al aspirante propuesto la documentación original presentada para valoración de méritos en la fase de concurso a efectos de comprobación de su autenticidad.

### **10.2.- Plazo.**

El plazo de presentación de documentos o la petición recogida en el apartado anterior será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados/as en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### **10.3.- Falta de presentación de documentos.**

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien, o quienes sigan en el orden de puntuación, siempre que haya superado todas las pruebas exigidas.

## **BASE 11ª.- Nombramiento como funcionario/a en prácticas o en su caso, como funcionario/a de carrera.**

### **11.1.- Nombramiento como funcionario/a en prácticas.**

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las nuevas plazas, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

En dicho nombramiento se determinará la fecha en que deben iniciarse las prácticas. Si alguno/a no se incorporase, salvo causa de fuerza mayor, decaerá en su derecho.

### **BASE 12ª.- Desarrollo de la fase de prácticas.**

El/la tutor/a asignado/a al/a la aspirante en prácticas, supervisará durante toda la fase de trabajo del/de la aspirante pudiendo realizar cuantas pruebas o evaluaciones estime oportunas



durante o al final de esta fase y al finalizar ésta emitirá un informe motivado que contenga la calificación de la misma (apto/a o no apto/a), proponiendo al Tribunal el nombramiento definitivo, o la no superación de esta fase.

### **BASE 13ª.- Lista definitiva de aprobados/as.**

Una vez finalizada la fase de curso selectivo y periodo de prácticas, en la lista definitiva de aprobados/as deberán figurar por orden de puntuación aquellos/as que habiendo superado la fase de oposición obtengan la calificación de "Apto/a" en la Fase de Curso Selectivo y periodo de prácticas.

### **BASE 14ª.- Nombramiento como funcionario/a de carrera para los funcionarios/as en prácticas.**

Concluida la Fase de Cuso selectivo y periodo de prácticas con la calificación de "Apto/a" se elevará al Sr. Alcalde la propuesta final de nombramiento, a fin que esta Autoridad confiera el nombramiento en propiedad.

### **BASE 15ª.- Toma de posesión.**

#### **15.1.- Plazo.**

El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

#### **15.2.- Formalidades.**

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en la fecha y hora que se señale.

#### **15.3.- Efectos de la falta de toma de posesión.**

Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsecuente nombramiento conferido.

### **BASE 16ª.- Incidencias.**

#### **16.1.- Recursos:**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por parte de las personas interesadas los recursos procedentes en los casos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

16.2.- El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Salamanca

EL TERCER TTE. DE ALCALDE (Fdo. Fernando Rodríguez Alonso).



### **ANEXO I. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FÍSICAS**

#### 1. Carrera de velocidad (60 metros)

- a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado sin tacos.
- b) Ejecución: La propia en una carrera de velocidad.
- c) Medición: Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo más desfavorable de los dos medidos.
- d) Intentos: Dos intento.
- e) Sólo se permiten dos salidas. A la segunda falta, el opositor será eliminado.
- f) Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA, y siempre que se haya superado el tiempo establecido.

#### 2. Carrera de resistencia muscular (1.000 metros)

- a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.
- b) Ejecución: La propia de este tipo de carreras.
- c) Medición: Será manual, con un crono que se pondrá en funcionamiento a la señal del comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante traspase la línea de llegada.
- d) Intentos: Un solo intento.
- e) Invalidación: Excederse del tiempo establecido.

#### 3. Trepa de cuerda

- a) Disposición: El aspirante tomará la cuerda con ambas manos, nunca más arriba de la marca existente en la cuerda a dos metros del suelo.
- b) Ejecución: Cuando esté dispuesto, flexionará los brazos e irá ascendiendo a lo largo de la misma, hasta alcanzar la marca situada en la cuerda.
- c) Medición: Se efectuará directamente y a la vista, apoyándose en las marcas previamente colocadas en la cuerda.
- d) Intentos: Dos intentos.
- e) Invalidaciones: Se considerará que no es válida la realización:
  - Cuando no se alcance con ambas manos la marca establecida.
  - Cuando supere un tiempo máximo de 17" en su ejecución.

#### 4. Salto de longitud con los pies juntos:

- a) Disposición: El aspirante se colocará frente a una raya de un metro de larga, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 m. del borde anterior del mismo.



b) Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre puntera-talón del pie o la elevación del talón antes del salto.

c) Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

d) Intentos: Se permiten tres intentos, contabilizándose el mejor.

e) Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

TABLA DE MARCAS PARA LAS PRUEBAS FÍSICAS: (En función de la edad de los opositores, en años cumplidos hasta la fecha de celebración de la correspondiente prueba):

PRUEBAS	Menos de 31	De 31 a 36	De 37 a 45	De 46 a 50	Más de 50
Velocidad (60 m.)	8"9	9"2	10"00	11"00	12"00
Resistencia ( 1.000 m.)	3'35"	3'55"	4'30"	5'00"	5'30"
Trepa de cuerda	6,00 m.	5,50 m.	5,00 m.	4,50 m.	4,00 m.
Salto longitud pies juntos	2,10 m.	2,00 m.	1,80 m.	1,60 m.	1,50 m.

### **ANEXO II.**

#### **PROGRAMA PARA LA PRUEBA ESCRITA DEL TERCER EJERCICIO.**

TEMA 1.- EL MUNICIPIO DE SALAMANCA: Callejero. Vías de comunicación. Accidentes geográficos. Ubicación de edificios singulares, históricos, oficiales y otros edificios públicos. Circulación por las vías municipales: recorridos principales y alternativos entre dos puntos.

TEMA 2.- LA PROTECCIÓN CIVIL: Funciones básicas. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. La Ley 4/07, de 28 de Marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León. El R.D. 393/07, de 23 de Marzo: Norma Básica de Autoprotección (NBA).

TEMA 3.- EL CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN DOCUMENTO BÁSICO SI5: Intervención de los bomberos.

TEMA 4.- EDIFICACIÓN: Conocimientos básicos sobre clases de estructuras portantes. Descripción. Sistemas constructivos. Clases y tipos de cerchas: elementos, nomenclatura.

TEMA 5.- INSTALACIONES GENERALES DE UN EDIFICIO: Agua, electricidad, calefacción, gas, ascensores. Conocimientos básicos.

TEMA 6.- APEOS Y APUNTALAMIENTOS: Definición, diferencias, funciones, elementos básicos. Apuntalamiento de forjados: nociones básicas. Apeo de muros: nociones básicas.



TEMA 7.- EL CALOR Y LA TEMPERATURA: La propagación del calor, formas. Los efectos del calor en sólidos, líquidos y gases. Conceptos generales. Características.

TEMA 8.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA BOMBEROS: Objetivos. La seguridad y los bomberos. Los equipos de protección individual (EPI). La protección de la cabeza. La protección del cuerpo. La protección de manos y pies. Clasificación de los equipos de protección personal para bomberos.

TEMA 9.- NATURALEZA DEL FUEGO: Conceptos previos. Combustión. Tipos de combustión. Resultados de la combustión. Triángulo del fuego. Mecanismos de extinción. Clasificación de los fuegos. Características de los combustibles líquidos. Causas más frecuentes de los incendios.

TEMA 10.- EXTINTORES PORTÁTILES: Definiciones. Características del extintor. Clasificación de los extintores. Emplazamiento de extintores. Elementos de seguridad. Normas de utilización. Eficacia de los extintores. Técnicas de extinción.

TEMA 11.- EL AGUA, AGENTE EXTINTOR: Introducción. Equipos. Métodos de aplicación del agua. Técnicas de aplicación. Los chorros y su empleo. Penetración y esparcimiento del chorro quebrado.

TEMA 12.- LA ESPUMA: Introducción. Espumas de baja, media y alta expansión. Concentrados de espumas. Cómo actúan. Características que deben tener las espumas. Cómo se obtiene la espuma. Densidad de aplicación. Técnicas de aplicación. Equipos.

TEMA 13.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA: Clasificación de los sistemas de protección respiratoria. Problemas respiratorios específicos del incendio. Equipos filtrantes. Clasificación. Identificación de los filtros. Límites de su utilización. Precauciones. Aparatos autónomos.

TEMA 14.- FUEGOS DE VEGETACIÓN: Valoración de los factores incidentes. Toma de decisiones, acciones y operaciones. Normas de seguridad personal en los incendios forestales. Técnicas de actuación.

TEMA 15.- ACCIDENTES DE TRÁFICO. EQUIPOS Y SEGURIDAD PERSONAL. RESCATE DE VÍCTIMAS DEL INTERIOR DE VEHÍCULOS: Equipos. Seguridad personal. Seguridad en la intervención. Técnicas de descarceración: abordaje y descarceración.

TEMA 16.- TÉCNICAS DE VENTILACIÓN: Introducción. Ventilación de humos en edificios. Condiciones que afectan a la ventilación. Reglas de oro de la ventilación. Técnicas de ventilación.

TEMA 17.- MATERIAS PELIGROSAS: Definición de materia peligrosa. Clasificación. Riesgos y prevenciones de las materias peligrosas. Identificación. Tuberías industriales y colores de identificación. Métodos de identificación, etiquetas de peligro, rótulos, paneles. Intervención de los Servicios contra Incendios. Trajes y equipos de protección.

TEMA 18.- INTERVENCIÓN EN FUGAS DE GAS. “BLEVE” y “BOILOVER”: Tipos de emergencia. Normas generales. Fugas de gas. Botellas e instalaciones expuestas al fuego. Botellas de acetileno. Accidentes en el transporte y almacenamiento de materias peligrosas. BLEVE. BOILOVER.

TEMA 19.- SANEAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE CONSTRUCCIONES: Introducción. Manifestación de las lesiones. Indicios de ruina. Vigas y forjados. Elementos de mampostería cargados de forma desigual. Elementos de hierro roblonados. Entramados verticales y horizontales. Armaduras de cubierta.





TEMA 20.- FLUIDOS: Introducción. Presión. Principio de Pascal. Principio de Arquímedes. Presión atmosférica. Medida de presión. Principio de vasos comunicantes. Caudal. Efecto Venturi. Presión dinámica y presión estática. Pérdidas de presión. Golpe de ariete.

TEMA 21.- RIESGOS EN LOS FUEGOS ESTRUCTURALES: Evolución del fuego en un recinto cerrado. Riegos en los fuegos estructurales. Técnicas de movilidad y localización en recintos cerrados. Plan de operaciones. Intervención en siniestros industriales.

TEMA 22.- SALVAMENTOS EN HUNDIMIENTOS: Tipos de derrumbamientos según las oquedades que forman. Tipos de hundimientos y medidas que se han de tomar. Fases de la búsqueda y salvamento. Precauciones durante la búsqueda y salvamento.

TEMA 23.- PLAN DE CALIDAD DEL EXCMO. AYTO DE SALAMANCA: Plan de Calidad: líneas estratégicas y programas. Misión, Visión y Valores del Excmo. Ayuntamiento. Cartas de Servicio.

TEMA 24- GESTIÓN DE ELEMENTOS ORGANIZATIVOS ESTRATÉGICOS: personas y trabajo en equipo, desarrollo de equipos, tipos de equipos de trabajo y técnicas del trabajo en equipo.

TEMA 25.- LIDERAZGO: Definición, enfoques y modelos. Estilos de liderazgo. Atributos del líder. Liderazgo Estratégico en el sector público: gestión y liderazgo, creación de valor, liderazgo adaptativo.

TEMA 26.- LA MOTIVACIÓN. El comportamiento humano: Estímulos. Percepciones. Necesidades y deseos. La motivación como satisfacción de necesidades: Teorías. Técnicas de motivación. Herramientas de motivación. La comunicación. Componentes del proceso de comunicación. Tipos de comunicación en la organización: La comunicación dentro del grupo. Obstáculos en la comunicación y técnicas para vencerlos.

CALIDAD:

TEMA 27.- Nociones básicas de calidad: modelos. Planificación estratégica: Misión, Visión y Valores de la organización.

TEMA 28.- La dirección por objetivos. Características, conceptos y proceso. La evaluación del desempeño y del rendimiento: Concepto, diferencias, objetivos y criterios de evaluación.

TEMA 29.- Liderazgo: Definición, enfoques y modelos. Estilos de liderazgo. Atributos del líder. Liderazgo Estratégico en el sector público: gestión y liderazgo, creación de valor, liderazgo adaptativo.

TEMA 30.- La motivación como satisfacción de necesidades: Teorías y técnicas de motivación. Herramientas de motivación. La comunicación: Componentes, tipos de comunicación en la organización, obstáculos y técnicas para vencerlos.

### **ANEXO III.**

#### **PROGRAMA PARA EL CURSO SELECTIVO Y PERIODO DE PRÁCTICAS**

**Módulo I.-** Procedimientos, equipos y herramientas para el control y la extinción de incendios.

Operaciones de revisión y puesta en funcionamiento de los diferentes útiles y herramientas empleadas para la extinción de incendios.



Labores necesarias para lograr la extinción del incendio, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Labores necesarias para lograr la extinción del incendio en edificios e instalaciones, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Labores necesarias para lograr la extinción del incendio forestal, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Labores necesarias para lograr la extinción del incendio de materias peligrosas, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

### **Módulo II.-** Procedimientos, equipos y herramientas para el salvamento y rescate.

Operaciones de preparación y puesta en funcionamiento de los diferentes útiles y herramientas empleadas para las operaciones de salvamento y rescate.

Operaciones genéricas de salvamento, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Operaciones de salvamento en altura, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos para la intervención.

Operaciones de salvamento en espacios confinados, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos para la intervención.

Operaciones de salvamento en accidentes de medios de transporte, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos para la intervención.

Operaciones de rescate en medios acuáticos utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos para la intervención.

Operaciones necesarias para paliar las consecuencias de los riesgos meteorológicos, geológicos y de accidentes antrópicos.

### **Módulo III.** Procedimientos, equipos y herramientas para asistencias técnicas en emergencias.

Operaciones de preparación y puesta en funcionamiento de los diferentes útiles y herramientas empleadas para las operaciones de ayudas técnicas.

Medios técnicos individuales y colectivos precisos para efectuar las ayudas técnicas.

Operaciones necesarias para efectuar la consolidación de las construcciones, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Operaciones necesarias para efectuar las operaciones de achique de agua, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Operaciones necesarias para efectuar la liberación de lo retenido en ascensores y escaleras mecánicas, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Operaciones necesarias para desasir lo atrapado en maquinarias y medios mecánicos, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Operaciones necesarias para efectuar la apertura de puertas u otro tipo de accesos, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.



Operaciones necesarias para efectuar las operaciones de atención a dementes y suicidas, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Operaciones necesarias para efectuar el rescate de animales, en el menor tiempo posible y con las mayores garantías de seguridad, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Operaciones necesarias para efectuar el corte de suministro de servicios urbanos, utilizando los medios técnicos individuales y colectivos precisos.

Prácticas de habilidades personales (todos los módulos).

Manejo de equipos sobre vehículos:

Bombas.

Torres y equipos de iluminación.

Monitoras sobre bombas, vehículos de altura y portátiles.

Generadores de corriente sobre vehículos (en bombas, vehículos de altura y FSV).

Manejo de equipos sobre remolques:

Embarcación y motores

Achiques

Espuma

Grupo electrógeno

MM. PP.

Manejo de equipos técnicos:

Escalas

Trípode de rescate

Cojines

Excarcelación

Camillas, nido, teja acople en el medio acuático

acople en vehículos de altura

Férulas de inmovilización.

Analizadores de gases y exposímetros

Compresores de carga de equipos

Motosierras y moto radiales

Equipo de intervención bajo tensión.

Motobombas y turbo bombas



Cinceladoras, martillos y sierras eléctricas y neumáticas

Equipos de intervención en el medio acuático

Equipos de intervención con espuma sobre vehículos

Equipos de extinción con agua

Equipos de ventilación

DESA

Mochila de trabajo en altura.

Dremel.

Cabrestantes eléctricos, sistemas de poleas y reenvíos.

Oxicorte.

Manejo de herramientas manuales:

Elementos de corte: Sierras, serruchos, cizallas

Elementos de empuje y tracción: Tractel, gatos, eslingas, palancas

Material de demolición: hachas, marras, puntales, cinceles, martillos, macetas y piquetas

Manejo de equipos de uso personal:

Equipos de protección respiratoria

Equipo de protección contra caídas.

Mantenimiento personal de la máscara.

Niveles dos y tres de intervención en MMPP

Niveles de intervención en el medio acuático

Prácticas de habilidades de equipo con los Protocolos de Intervención.

Incendio en viviendas, oficinas y locales:

A rasante

En altura

Incendios en sótanos y garajes:

De una sola planta

De varias plantas

Incendios en naves industriales:

Sin exteriorizar

Exteriorizados por cubierta



Accidentes de tráfico:

Vehículo sobre sus ruedas

Vehículo sobre un lateral

Vehículo sobre techo

Accidentes de mercancías peligrosas:

En entorno urbano

En entorno rural

Accidente en ruinas y hundimientos:

De una sola planta

De varias plantas

Asistencias técnicas.

Rescates de personas aisladas

Incendios menores.

Incendios de vegetación.

Prácticas de paso del laberinto y control de esfuerzos

Prácticas de paso de alcantarillas

Prácticas de paso de circuito en altura

Prácticas de montaje de tirolina

Prácticas de ventilación

Prácticas de RCP y movilización de lesionados