

## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

#### SERVICIO DE PERSONAL

#### A N U N C I O

*Resolución núm. 7194, de 9 de octubre de 2020, de la Concejala Delegada de Organización y Personal, por el que se convoca **cuatro plazas de Sargento**, mediante concurso-oposición de promoción interna.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 25 de septiembre de 2020, fueron aprobadas las bases de la convocatoria del proceso selectivo de **cuatro plazas de Sargento, por concurso-oposición de promoción interna**, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Palencia, para cubrir los puestos de Sargento Departamento de Intervención. Las plazas se encuentran clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Servicio de Extinción de Incendios, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del RD 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 dotadas presupuestariamente.

Por todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Convocar cuatro plazas de Sargento, para cubrir los puestos de trabajo de Sargento Departamento Intervención del Ayuntamiento de Palencia, por concurso-oposición de promoción interna, cuyo procedimiento se regirá por las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 25 de septiembre de 2020.

**SEGUNDO.-** Publicar las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria en el **BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**TERCERO.-** El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Palencia, 9 de octubre de 2020.- La Concejala Delegada de Organización y Personal, Carolina Nuria Gómez López.

---

#### CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA, DE CUATRO PLAZAS DE SARGENTO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.

---

##### **PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de las plazas**

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición de promoción interna, de **cuatro plazas de Sargento**, para cubrir los puestos de trabajo de Sargento Departamento Intervención cuyas características se recogen en el **anexo I**, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, dotadas presupuestariamente, y clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Servicio de Extinción de Incendios, Denominación: Sargento, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El número de plazas a proveer es de **cuatro**, pudiendo incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria, ni nuevo plazo de apertura para presentación de instancias, con las vacantes que se produzcan por jubilaciones, excedencias, ascensos, etc. siempre que tenga lugar antes del comienzo y desarrollo del procedimiento selectivo, con la fase de concurso, siendo el Alcalde-Presidente el órgano competente para dicho incremento.



Las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE PALENCIA, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en la página web del Ayuntamiento de Palencia, <http://www.aytopalencia.es/>, las publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

#### **SEGUNDA. - Condiciones de los aspirantes**

Para ser admitidos al concurso-oposición de promoción interna que se convoca, será necesario:

- a) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia, en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, en plaza clasificada en escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Servicio de Extinción de Incendios.
- b) Haber prestado servicio efectivo en plaza de procedencia como funcionario de carrera por un plazo de al menos dos años.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en el Subgrupo C1, de clasificación de estas plazas, establecida en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Bachiller o Técnico. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

También podrán participar, todos aquellos aspirantes que posean una antigüedad de 10 años, en un cuerpo o escala del Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.

- d) No hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos o no hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.
- g) No hallarse en situación de segunda actividad.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta el nombramiento.

#### **TERCERA. - Instancias**

##### **3.1.- FORMA**

Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición de promoción interna deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde. El impreso les será facilitado en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta Baja– y en la página web <http://www.aytopalencia.es>.

En dicha instancia deberán manifestar 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, así como la relación de méritos a valorar, adjuntando la documentación acreditativa de los mismos, debiendo ser original. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

##### **3.2.- PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».



### 3.3.- LUGAR

La instancia debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1, podrá presentarse en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7- Planta Baja-. También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la instancia ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada, a la siguiente dirección: *Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia.*

## CUARTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

### 5.1.- COMPOSICIÓN

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y será designada por la Alcaldía-Presidencia. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

#### PRESIDENTE:

- Un funcionario de carrera de Habilitación de Carácter Nacional del Ayuntamiento de Palencia.

#### VOCALES:

- Un vocal designado a propuesta de la Agencia de Protección Civil y Consumo.
- Un mando del servicio del SEPEIS con categoría igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria.
- Dos funcionarios de carrera, con voz, pero sin voto.

#### SECRETARIO:

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia, con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición nominativa será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 5.2.- ASESORES ESPECIALISTAS Y COLABORADORES

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz, pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal



Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración del concurso-oposición.

### **5.3.- ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente y Secretario.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

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

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteada.

### **5.4.- ABSTENCIÓN**

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### **5.5.- RECUSACIÓN**

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **SEXTA. - Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas**

El procedimiento de selección constará de dos partes: fase de concurso y fase de oposición.

### **6.1.- REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS**

La fecha, hora y lugar de celebración del procedimiento selectivo, se dará a conocer en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de edictos de la Corporación como mínimo con quince días de antelación al inicio del procedimiento, con la fase de concurso.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

### **6.2.- IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES**

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

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

### **6.3.- LLAMAMIENTOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Los aspirantes serán convocados 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 criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.



El orden en el que habrá de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual que realice la Administración de la Comunidad Autónoma o, en su defecto, la Administración del Estado.

#### **6.4.- 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, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

### **SÉPTIMA. - Comienzo y desarrollo del concurso-oposición**

#### **7.1.- FASE DE CONCURSO**

Será previa a la fase de oposición, de calificación reglada y no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes podrán solicitar al Servicio de Personal para que emita informe sobre su situación administrativa, cuerpo o escala, subgrupo y clase al que está adscrito, así como los méritos referidos en los apartados antigüedad y grado personal.

El Tribunal valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma. Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador podrá recabar de los interesados las aclaraciones o comprobaciones de los méritos que se estimen convenientes y necesarias para su justificación. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 40% de la calificación total del procedimiento; a tal fin la puntuación definitiva de méritos será la que se obtenga de multiplicar los puntos obtenidos en la valoración de méritos por el coeficiente 1,568.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al siguiente baremo:

#### **1. Cursos de Formación y Perfeccionamiento**

Tendrá una valoración **máxima de 3 puntos**, y vendrá determinada por:

- a) **La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento** profesional que tengan relación con las plazas objeto de la convocatoria y que no tengan la condición de selectivos para adquirir la condición de funcionario de carrera de un Cuerpo, Escala. Su baremación será de 0,0015 puntos por cada hora de formación.

Sólo se valorarán los cursos organizados e impartidos por Centro u Organismo Oficial reconocido, Administraciones públicas, Universidades; así como los organizados e impartidos por Organismos Institucionales, Organizaciones Sindicales, Patronales y ONG que hayan sido acreditados por la Administración o que se imparten dentro de Programas de Formación Continua.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

- 1) Los cursos cuyos contenidos estén manifiestamente obsoletos, correspondiendo a la Comisión determinar en qué cursos incurre tal circunstancia.
- 2) Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
- 3) Los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.
- 4) Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.
- 5) Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.



## **2.- Valoración del trabajo desarrollado.**

Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración, adquiridos por cualquier forma de provisión de puestos de trabajo previstos reglamentariamente, y en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa a la que corresponde del puesto de trabajo solicitado o similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos de trabajo ocupados con el solicitado, se adjudicarán **hasta un máximo de 2,5 puntos** con arreglo a los siguientes criterios:

- 0,04 puntos por mes completo trabajado en puesto de Sargento Departamento Intervención.
- 0,02 puntos por mes completo trabajado en puesto de Cabo Especialista.
- 0,01 puntos por mes completo trabajado en puesto de Bombero-Conductor Especialista/Bombero Especialista.

La puntuación de los apartados anteriores no será acumulable en el sentido de que un periodo de servicio no podrá puntuar por varios conceptos.

## **3.- Grado personal.**

Se valorará en sentido positivo. Se adjudicará un **máximo de 1,50 puntos** por la posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa.

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado:

- 3.1. Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- 3.2. Por poseer un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 1,25 puntos.
- 3.3 Por poseer un grado personal consolidado inferior a 1 grados de nivel al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- 3.4 Por poseer un grado personal consolidado inferior a 2 grados de nivel al del puesto solicitado: 0,50 puntos.
- 3.5. Por poseer un grado personal consolidado inferior a 3 grados de nivel o más al del puesto solicitado: 0,25 puntos.

## **4.- Méritos académicos.**

Con independencia de la titulación académica exigida en la convocatoria se tendrá en cuenta el siguiente baremo siempre que tengan relación con los puestos convocados con un **máximo de 1,5 puntos**:

- a) Por cada licenciatura o grado universitario: 1,20 puntos.
- b) Por cada Diplomatura Universitaria: 0,90 puntos.
- c) Por posesión de titulación de Técnico Superior en Formación Profesional: 0,60 puntos.
- d) Por cada Doctorado: 0,50 puntos.
- e) Por cada título oficial, Máster: 0,40 puntos.

Respecto a los apartados a) y b) cuando se trate de la misma titulación académica, solamente se valorará la de nivel superior.

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.



## 7.2.- FASE DE OPOSICIÓN

### PRIMER EJERCICIO:

**Reconocimiento médico:** Se considerará superado con el informe médico de Apto que a tal efecto emitirá el servicio médico de empresa a los funcionarios que hayan superado el reconocimiento médico anual, en el que se efectúa la convocatoria de las plazas. En el caso de que no se hubiera efectuado dicho reconocimiento médico, se procederá a convocar a los aspirantes para realizar el reconocimiento médico requerido.

Su calificación será de Apto o No Apto.

### SEGUNDO EJERCICIO:

**Aptitud física:** Tendentes a comprobar las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrán carácter eliminatorio y se ajustarán a las condiciones establecidas en el ANEXO II de esta convocatoria.

La calificación será de Apto o No Apto, debiendo superarse al menos tres de las pruebas establecidas para resultar Apto.

### TERCER EJERCICIO:

**Prueba de Conocimientos:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por 60 preguntas, con varias preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos del **ANEXO III GRUPO I y GRUPO II**. El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1 puntos
- Respuesta errónea: 0,00 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador.

### CUARTO EJERCICIO:

**Prueba práctica:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Se plantearán 5 escenas de intervención y se deberá contestar a 2 preguntas por cada escena de forma escrita relacionadas con los temas del **ANEXO III GRUPO III** atendiendo a las atribuciones del puesto de trabajo.

Cada pregunta de cada supuesto práctico contabilizara: 1 punto. Las preguntas contestadas erróneamente o no contestadas contabilizaran: 0 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador.

## OCTAVA.- Calificación total y definitiva

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y los puntos obtenidos por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, teniendo en cuenta la ponderación establecida en la Bases 7.1.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta del Tribunal de nombramiento a favor del aspirante.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1º- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará al efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.



**NOVENA.- Relación de aprobados y presentación de documentos.-**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor de los aspirantes que hayan conseguido la mayor puntuación para su nombramiento, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos, que a continuación se expresan:

- Título original exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Certificado acreditativo de su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

**9.1.-Falta de presentación de la documentación**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMA.- Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que figuren incluidos en la misma, a los que les serán notificados expresamente, además del nombramiento, la fecha de toma de posesión.

Aquel que no tomase posesión en el plazo señalado en la notificación sin causa justificada, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso-oposición y subsiguiente nombramiento.

**DECIMOPRIMERA.- Incidencias y derecho supletorio**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 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 demás legislación vigente.

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

**DECIMOSEGUNDA.- Recursos**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



**ANEXO I****1. SARGENTO DEPARTAMENTO INTERVENCIÓN**Unidad Administrativa Funcional: Departamento de Bomberos y Protección CivilCaracterísticas del Puesto

Cod.	Denominación	N.º plazas	FP	Grupo	Nivel	Específico Anual	Plantilla	C. Dedicación/Otros
355	SARGENTO DEPARTAMENTO INTERVENCIÓN	4	C	C1	22	16.110,24	Funcionario	PJ[2]-FT- NT(1/3)-SP-RT

**Funciones**

- Ostenta el mando directo de la Escuadra a su cargo, dirigiendo al personal en las intervenciones.
- Asistencia a los siniestros, emitiendo informe cuando se le requiera.
- Vigilar e inspeccionar tanto al personal como al material.
- Mandar las maniobras y vigilar las pruebas diarias del estado del personal y material.
- Responder, durante las guardias o turnos de los que será el Jefe inmediato, del orden y buen estado del servicio, tanto con respecto al personal como material y locales.
- Realizar la hoja de servicio para su turno.
- Colaboración en clases teóricas o prácticas con arreglo a las órdenes recibidas de sus superiores.
- Tener en su poder un inventario de todos los vehículos y efectos con que esté equipado el parque y verificarlo detenida y periódicamente, auxiliado por el personal a sus órdenes que estime oportuno.
- Aplicación del calendario laboral del servicio anual, llevando los ficheros de personal al día, en cuanto a vacaciones reglamentarias, altas y bajas por enfermedad, descanso y estado individual permanente de prendas y material personal asignado a cada componente del servicio.
- Reclamar la presencia de sus superiores, en los siniestros que se determinen.
- Conducir los vehículos del servicio para los que le habilita el carnet de conducir B 2.
- Colaboración e impartición, dentro de su jornada de trabajo, en las actividades de formación del personal, tanto teóricas como prácticas, ya sean bomberos de nuevo ingreso, bomberos voluntarios, voluntariado de Protección Civil, Cruz Roja, empresas, asociaciones, colegios, etc.
- Visitas periódicas y emisión de informes cuando sea requerido por sus superiores y cuantas le sean encomendadas por los mismos, dentro de su categoría.

**Formación**

<b>Titulación</b>	Bachiller o Técnico
<b>F. Específica</b>	



## ANEXO II

## DESRROLLO 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: Un solo 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.- Salto de longitud con los pies juntos

- a) Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros 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 adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de 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: Pueden realizarse 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.

f) Quedará eliminado el aspirante que no alcance la marca establecida.

## 3.- 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.

## 4.- Natación

- a) Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida tanto desde el borde de salida como desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.
- b) Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.
- c) Medición: Se contabilizará el tiempo invertido.
- d) Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.



**TABLA DE MARCAS DE LAS PRUEBAS FÍSICAS**

<b>CARRERA DE VELOCIDAD</b> (60 METROS) EN SEGUNDOS	
<b>EDAD</b>	<b>HOMBRES</b>
Menos de 33 años	8,60
De 33 hasta 38 años	9,00
De 39 hasta 44 años	9,40
De 45 hasta 50 años	9,80
De 51 y más años	10,20

<b>SALTO DE LONGITUD</b> (PIES JUNTOS) EN METROS	
<b>EDAD</b>	<b>HOMBRES</b>
Menos de 33 años	2,20
De 33 hasta 38 años	2,10
De 39 hasta 44 años	2,00
De 45 hasta 50 años	1,90
De 51 y más años	1,80

<b>CARRERA DE RESISTENCIA</b> (1.000 METROS) EN MINUTOS	
<b>EDAD</b>	<b>HOMBRES</b>
Menos de 33 años	3'30''
De 33 hasta 38 años	3'45''
De 39 hasta 44 años	4'05''
De 45 hasta 50 años	4'25''
De 51 y más años	4,45''



NATACIÓN	
(25 METROS ESTILO LIBRE) EN SEGUNDOS	
EDAD	HOMBRES
Menos de 33 años	22,00
De 33 hasta 38 años	24,00
De 39 hasta 44 años	26,00
De 45 hasta 50 años	28,00
De 51 y más años	30,00

## ANEXO III

## GRUPO I

**Tema 1.**- La Constitución Española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. Características. Regulación de Derechos y Deberes.

**Tema 2.**- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de autonomía de Castilla y León.

**Tema 3.**- La Administración Local.

**Tema 4.**- Órganos de Gobierno Municipales: El Ayuntamiento. El Pleno, atribuciones. La Junta de Gobierno Local, composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias. Concejales.

**Tema 5.**- El Personal al Servicio de la Administración Local: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Situaciones administrativas.

**Tema 6.**- La responsabilidad de los Funcionarios. Régimen disciplinario. Derechos y obligaciones de los funcionarios.

**Tema 7.**- Ley de Bases del Régimen Local: El municipio, territorio, población, organización y competencias.

**Tema 8.**- El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos. La administración electrónica.

**Tema 9.**- Conocimiento del término municipal de Palencia: Callejero, itinerarios, industrias y edificios singulares y oficiales del término municipal de Palencia.

**Tema10.**- Organización y funciones del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Palencia. Ámbito de actuación: municipios, redes de comunicación, riesgos, industrias etc.

## GRUPO II

**Tema 1.**- Código Técnico de la Edificación: Documento Básico Seguridad contra Incendios CTE- DB SI.

**Tema 2.**- Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre: Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

**Tema 3.**- Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre: Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco.



**Tema 4.-** Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Palencia. Principios de igualdad. Vigencia. Marco Normativo. Conceptos Generales.

**Tema 5.-** Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo

**Tema 6.-** Protección Civil. Definición, organización y funciones básicas. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

**Tema 7.-** Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, y revisiones.

**Tema 8.-** Plan Territorial de Protección Civil ante el Riesgo de Inundaciones en la Comunidad Autónoma de Castilla y León. INUNCyl.

**Tema 9.-** Plan Territorial de protección civil ante el riesgo de transportes de mercancías peligrosas de Castilla y León (MPcyl)

**Tema 10.-** Plan Territorial de protección civil ante emergencias por incendios forestales en Castilla y León (INFOCAL)

### GRUPO III

**Tema 1.-** Gestión de Emergencias: La gestión operativa para la dirección operativa y el control de las emergencias. Norma UNE-ISO 22320: Protección de los ciudadanos. Gestión de emergencias. Requisitos para la respuesta a incidentes: mando y control, información operacional, cooperación y coordinación.

**Tema 2.-** Desarrollo de incendios de interior: Incendios limitados por el combustible e incendios limitados por la ventilación. Flashover. Backdraft. Explosión de humo. Influencia del combustible. Influencia del recinto. Influencia de la aplicación de agua. Riesgos del trabajo en incendios de interior. Técnicas de intervención en incendios de interior: ataque directo e indirecto, enfriamiento de gases, ataque defensivo, ataque exterior ofensivo. Lectura del incendio: en función del edificio, del humo, del flujo de gases, del calor y las llamas. Tácticas de intervención en incendios de interior. Planteamiento táctico: modo defensivo u ofensivo. Conceptos de hidrostática e hidrodinámica. Instalaciones hidráulicas en extinción de incendios.

**Tema 3.-** Incendios Industriales: Incendios industriales: características de los incendios industriales. Técnicas y tácticas de ataque a incendios industriales: directo con agua, indirecto con agua, extinción con espumas. Planteamiento táctico: establecimiento de prioridades y control de propagación. Técnicas y tácticas de ventilación en incendios industriales.

**Tema 4.-** - Incendios de vegetación: concepto, clasificación y partes de un incendio. Patrón básico de propagación. Factores que determinan el comportamiento de un incendio forestal: topografía, climatología y tipología de combustibles. Técnicas y tácticas de intervención en incendios de interfaz urbano-forestal.

**Tema 5.-** Ventilación: Influencia de la ventilación y la presurización de recintos sobre los incendios. Técnicas de control de la ventilación: Ventilación natural, ventilación forzada. Ataque en presión positiva para el rescate. Ataque en presión positiva para la extinción. La presión positiva para la progresión. Ataque combinado Ventilación natural y Ventilación forzada. Conceptos, Técnicas y Material del SEPEIS de Palencia.

**Tema 6.-** Rescate en Altura: Legislación sobre trabajos en altura: normativa y certificaciones. UNE-EN 363/2009: Equipos de protección individual contra caídas. Sistemas de protección individual contra caídas. La cadena de seguridad. Sistemas de anclaje de seguridad (SAS). Técnicas de intervención: nudos, polipastos y acceso mediante cuerdas. Tácticas de intervención: análisis de riesgos y planteamiento táctico. Rescate por descenso. Rescate por ascenso. Rescate bajo cota. Características y tipo de material de este tipo del SEPEIS del Ayuntamiento de Palencia.



**Tema 7.-** Rescate Acuático: Conocimiento del entorno de intervención: elementos de riesgo en ríos, tipología y cursos de los ríos. Inundaciones: características generales y tipología. Material individual y embarcaciones para el rescate acuático del SEPEIS del Ayuntamiento de Palencia. Técnicas de rescate acuático

**Tema 8.-** Intervenciones con Riesgo Eléctrico: Conceptos básicos sobre electricidad. Redes eléctricas. Medidas de seguridad ante riesgo eléctrico. Efectos de la electricidad en el organismo. Valoración de la intervención en incidentes con alta y baja tensión. Tácticas de intervención: control de la propagación, corte de suministro y rescate.

**Tema 9.-** Salvamentos en accidentes de tráfico: Elementos de seguridad en los vehículos: seguridad activa, pasiva y terciaria. Riesgos y seguridad en la intervención en accidentes de tráfico: valoración inicial del entorno y del siniestro, acciones prioritarias y valoración continua. Fases de la intervención: ubicación de vehículos y zonificación, aseguramiento de la zona, estabilización, abordaje y excarcelación. Criterios y tácticas de extracción de víctimas.

**Tema 10.-** Características y tipos de herramientas y material utilizados en el SEPEIS de Palencia en el salvamento y abordaje en accidentes de tráfico.

**Tema 11-** MMPP. (NRBQ). Propiedades físico-químicas: estados de agregación, cambios de estado. Tipo de recipientes en el almacenaje y transporte: cisternas, recipientes, contenedores. Reconocimiento e identificación: panel naranja, placas y etiquetas, señales y colores, forma del contenedor, identificación de tuberías, equipamiento y etiquetado de botellas. Aparatos de detección y medida. Técnicas y tácticas de intervención. Valoración del siniestro: Acciones de mitigación. Descontaminación

**Tema 12.-** Material y herramientas disponibles en el SEPEIS del Ayuntamiento de Palencia para siniestros donde estén implicadas MMPP

**Tema 13.-** Instalaciones y servicios generales de los edificios: Abastecimiento, saneamiento, electricidad, calefacción y aparatos elevadores. Intervenciones de emergencia en dichas instalaciones.

**Tema 14.-** Estabilización de edificaciones con patologías. Pautas de ejecución de estructuras auxiliares. forjados. Estabilización del terreno: muros de contención de tierras. Entibaciones.

**Tema 15.-** Comportamientos generales de los diferentes sistemas estructurales ante siniestros causados por el fuego o las explosiones. Nociones básicas sobre patología de la edificación.

**Tema 16.-** Equipos de protección respiratoria. Características y Manejo. Características específicas de los equipos del SEPEIS de Palencia

**Tema 17.** Sistemas de comunicaciones y transmisiones utilizados en el SEPEIS de Palencia.

**Tema 18.-** Plan Territorial de Protección Civil de Castilla y León. PLANCAL.

**Tema 19.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación, definiciones. Derechos y obligaciones en materia de PRL. La aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales en los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los equipos de protección individual. Tipo y características de los equipos de protección individual del bombero.

**Tema 20.-** Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León.

