



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Bases que regirán la convocatoria para proveer, con carácter interino, una plaza de Conductor-Bombero, mediante sistema de concurso-oposición

BASES GENERALES

1. – *Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.*

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionario interino mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Briviesca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Conductor bombero, grupo de clasificación Subgrupo C2, según el art. 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 2/2007, de 12 de abril, y cuyo titular está en situación de incapacidad total pero revisable, y su duración estará vinculada únicamente a la sustitución de su titular.

La jornada es normal, de lunes a viernes en el horario de mañana o el reglamentariamente fijado. El complemento de destino correspondiente a la plaza es 17, y el complemento específico de 383,18 euros.

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de Programas de carácter temporal.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, el Ayuntamiento de Briviesca procederá al nombramiento interino, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Sustitución transitoria de los titulares, solamente para los siguientes supuestos:
 - Permiso por parto, por adopción o acogimiento, por disfrute continuado del permiso por lactancia.
 - Permiso por paternidad.
 - Licencias no retribuidas.
 - Licencias por incapacidad.



Este proceso selectivo no se utilizará en nombramientos de interinidades para ocupar posibles vacantes de plantilla. Los nombramientos estarán vinculados en todo momento a la plaza ya creada en plantilla y para cuya sustitución se realiza este proceso selectivo.

El nombramiento interino producido cesará en todo caso en los siguientes supuestos:

- En el momento en el que se produzca el alta del titular de la plaza, en su caso.
- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

El funcionario interino cesará en el momento en que se extingan las circunstancias que dan lugar a su nombramiento.

La plaza tiene atribuidas inicialmente las siguientes funciones:

- Prevención y/o neutralización de siniestros de toda índole, eliminando sus causas y reduciendo sus consecuencias con el objeto de salvar vidas y bienes.
- Mantener la destreza y habilidad necesaria para el óptimo manejo del material, observando las normas de seguridad específicas de cada útil o herramienta.
- Responsabilizarse del equipo que forma la dotación de material personal y del vehículo asignado, conociendo la disposición del mismo y realizando la revisión pertinente al relevo de la guardia de acuerdo con la siguiente sistemática:

1. Se verificará la existencia de todo el material habitual al vehículo y su ubicación adecuada.
2. Se comprobará su funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.
3. Se realizará la limpieza del material y vehículo en aquellos casos que proceda.
4. Se informará al superior de las situaciones de anomalía, deterioro o gasto que se observen.
5. Después de cada actuación se repondrá, inmediatamente, el material dañado y los consumibles utilizados durante la misma. Igualmente se limpiará y acondicionará en los casos en que proceda. De todas estas acciones se dará debida cuenta al superior inmediato.

- Todas aquellas funciones que se deriven de la denominación y contenido de su puesto de trabajo.

A la presente convocatoria le serán de aplicación el Estatuto Básico del Empleado Público y normativa vigente concordante, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de



junio, por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local.

2. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

3. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea.
b) Tener edad mínima de 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Título de Educación General Básica, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

h) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

No se exigirá en el momento de presentación de instancias, pero sí será requisito para el nombramiento estar en posesión y en vigor de los permisos de conducción de las clases B, C, B+E, C+E y BTP.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones». Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

4. – Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de



los requisitos exigidos se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Briviesca, y se presentarán según impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Briviesca, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

En este caso, el aspirante debe anunciar al Ayuntamiento mediante fax (947 59 23 10) o telegrama en el mismo día dicha remisión. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

La instancia que se adjunta como modelo de las presentes bases se presentará durante un plazo de 10 días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

2. – A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que reúne las condiciones físicas y sanitarias suficientes para las pruebas de aptitud física que figuran establecidas en las bases específicas.

No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

– Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de la Administración Estatal, Autonómica ni Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública (se incluye en la solicitud).

– Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (se incluye en la solicitud).

– Declaración responsable de no hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad (se incluye en la solicitud).

– Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente (se incluye en la solicitud).

– Declaración de los méritos (no currículum vitae, que recoja todos y cada uno de los méritos del solicitante que no tengan que ver con los méritos evaluables en la fase de concurso) que el solicitante estime que le corresponden en la evaluación de los méritos evaluables en la fase de concurso. Esta declaración se efectuará siguiendo el orden establecido en el baremo que establecen estas bases. Los apartados que se omitan y los méritos que no se acrediten, no podrán ser objeto de valoración por el Tribunal de Selección.



No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento presentando el original.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

A quienes resulten nombrados les será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

5. — Admisión de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Expirado aquél por resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, indicándose el lugar donde se encuentra expuesta ésta, la cual se adoptará en atención a lo declarado y acreditado por los aspirantes.

El anuncio de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca, y en la página web municipal, con indicación del plazo de subsanación de errores que conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se establece en diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del referido anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y con la expresa advertencia de que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, decayendo en su derecho, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca.



La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

6. — *El Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará constituido, de conformidad con el Real Decreto 896/91, artículo 4.e), de la forma siguiente:

– Presidente: D.^a Laura Suárez Canga, Secretaria General del Ayuntamiento de Briviesca. Suplente: D.^a Alicia García Rodríguez, Administrativo de Secretaría.

– Secretario: D.^a Alicia García Rodríguez, Administrativo de Secretaría. Suplente: D.^a Laura Suárez Canga, Secretaria General del Ayuntamiento de Briviesca.

– Vocal: D. José Luis Ceniceros Herrera, Técnico de Administración General. Suplente: D. Roberto Carrasco Alonso.

– Vocal: D. José Manuel Martínez Aguilar, Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Briviesca. Suplente: D. José F. Gómez Gracia, Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Briviesca.

– Vocal: D. Luis Julián Fernández Sáez, Técnico de Cultura y Juventud. Suplente: D.^a M.^a Jesús Olivares Alberca, Técnico de Archivo.

La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso Presidente y Secretario, y su actuación habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria.

No obstante, quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final.



A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases, durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría General, planta primera de la Casa Consistorial de Briviesca.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior al de las vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7. – Calendario.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución provisional, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, a que se refiere la norma quinta anterior.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación con 12 horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

8. – Llamamiento e identificación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

El llamamiento e intervención de los aspirantes, se realizará siguiendo el orden cronológico de presentación de instancias.



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

9. — *Relación de aprobados. Propuesta.*

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada y propondrá al titular de la Alcaldía para su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Briviesca al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el acta de la última sesión se podrá proponer la constitución de una bolsa de trabajo, exclusivamente para futuras vacantes de las plaza objeto del presente procedimiento, con el personal aspirante que habiendo participado en las pruebas de acceso a la presente convocatoria, haya superado las pruebas de aptitud física y práctica con calificación de apto y obtenido como mínimo 5 puntos en las dos pruebas teóricas del proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase las pruebas de selección, el proceso se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

10. — *Nombramiento.*

Cuando el aspirante sea llamado para la cobertura de la eventual necesidad, con carácter previo a su nombramiento, deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 3 días hábiles, la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Número de cuenta corriente.
3. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
4. Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impidan el normal desempeño de las funciones propias del cargo a desarrollar, así como no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que figura en el anexo II de estas bases.
5. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
6. Fotocopia compulsada de los permisos en vigor B, C, B+E, C+E y BTP.
7. Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
8. Declaración responsable de no estar incurso en causa legal o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
9. Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.



Si dentro del plazo señalado el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino del Ayuntamiento de Briviesca y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez acabado el plazo señalado de presentación de la documentación, y siempre que hubiese aportado correctamente la misma, el aspirante propuesto será nombrado por el Ilmo. Alcalde del Ayuntamiento de Briviesca, debiendo tomar posesión tras haber sido notificado el nombramiento como funcionario interino, y haber prestado juramento o promesa.

11. – Cese.

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público (renuncia, pérdida de nacionalidad, jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Además el nombramiento del funcionario interino quedará sin efecto cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- En el momento en el que se produzca el alta del titular de la plaza, en su caso.
- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

12. – Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

13. – Normativa y recursos.

1. – La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por la normativa estatal básica sobre la función pública y concordantes, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea y demás legislación que resulte de aplicación.

2. – Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



3. – Si tuviera entrada «alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión» por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los cinco días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

* * *

ANEXO I. – BASES ESPECÍFICAS

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso oposición.

A) Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio eliminatorio: *Pruebas de conocimientos*.

A) Ejercicio teórico: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta y que versarán sobre el contenido completo del programa que figura en el Anexo II. El tiempo para la realización del ejercicio no podrá exceder de una hora, determinándose por el Tribunal al inicio de la prueba.

Se puntuará con 0,25 puntos cada respuesta correcta, la pregunta no contestada no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,10 puntos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo una calificación de 5 puntos para superar la prueba. Este ejercicio será de carácter eliminatorio.

B) Ejercicio de conocimiento del callejero: Consistirá en contestar, en un tiempo máximo que determinará el Tribunal, a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

Se puntuará con 0,5 puntos cada respuesta correcta, la pregunta no contestada no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,25 puntos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo una calificación de 5 puntos para superar la prueba. Este ejercicio será de carácter eliminatorio.

Una vez concluida cada una de las pruebas, el ejercicio será introducido en un sobre cerrado, que quedará bajo la custodia del Tribunal.

Finalizada la calificación de cada ejercicio, ésta se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



Segundo ejercicio eliminatorio: *Pruebas de aptitud física.*

Este ejercicio tiene por objeto valorar las aptitudes físicas de los aspirantes (resistencia, velocidad, fuerza, coordinación...), así como la respuesta frente a situaciones en escenarios reales.

Los aspirantes contarán con 2 intentos.

Circuito:

Los aspirantes deberán superar un circuito compuesto de varias fases consecutivas, en un tiempo no superior a 7'. La calificación de la prueba será de apto o no apto.

– 1.^a fase: Press de banca: Los aspirantes partirán desde la posición de tumbados boca arriba sobre el banco, sujetando la barra con las manos separadas a la anchura de los hombros aproximadamente. Desde esta posición deberán realizar flexiones completas (la barra deberá subir hasta la extensión máxima de los codos, y bajar hasta tocar con el pecho).

Los aspirantes deberán realizar 30 repeticiones completas con un peso de 30 kg.

No computarán las repeticiones incompletas o mal realizadas.

– 2.^a fase: Preparación y colocación del equipo autónomo: Los aspirantes deberán ponerse el equipo autónomo de la forma correcta. El equipo autónomo se compone de: Botella, espaldera, máscara de respiración y casco, y será dispuesto en el siguiente orden:

1.º El aspirante colocará y fijará la botella a la espaldera mediante cinchas.

2.º El aspirante se colocará la espaldera en su posición correcta y la ceñirá a su cuerpo mediante cinchas.

3.º El aspirante se colocará el casco y ajustará el barbuquejo.

4.º El aspirante se colocará la máscara de respiración.

5.º El aspirante conectará el equipo de respiración a la máscara.

Hasta que el equipo no haya sido colocado de forma correcta, y la estanqueidad del circuito de respiración sea idónea, el aspirante no podrá continuar con la siguiente fase.

– 3.^a fase: Rescate de víctima y transporte de material: Los aspirantes deberán ascender y descender, en cuatro ocasiones, un total de 38 escalones divididos en cuatro tramos (uno de 14 escalones y tres de 8 escalones). En el primer ascenso, portarán una manguera recogida en cada mano. Una vez arriba, dejarán las mangueras y cargarán un maniquí (pertrechado con el uniforme y el equipo autónomo de un bombero) de 33 kg de peso. Descenderán con el maniquí hasta el punto de inicio y lo dejarán en el lugar señalado a tal efecto. Una vez allí, deberán transportar tres extintores del punto «A» al punto «B» (existiendo una separación de 8 metros entre estos dos puntos). Los extintores se transportarán a razón de uno por cada viaje.

Una vez realizado el transporte de los 3 extintores, el aspirante deberá cargar con el maniquí y ascender de nuevo. Al llegar arriba, dejará el maniquí y volverá a coger las mangueras para descender con ellas al punto de inicio. Una vez dejadas las mangueras, deberá devolver los extintores del punto «B» al punto «A», a razón de un extintor por cada viaje.



Para finalizar el circuito, el aspirante deberá retirarse el equipo de respiración de una forma eficiente, y dejarlo en la misma posición que al inicio del ejercicio: Cerrar el circuito de respiración, retirarse el casco, la máscara, la espaldera, y separar la botella de la espaldera.

Será motivo de eliminación la pérdida masiva de aire durante cualquier momento del desarrollo el ejercicio.

Tercer ejercicio eliminatorio. – *Pruebas prácticas.*

Por otro lado, se evaluarán los conocimientos básicos sobre materiales y habilidades en el manejo de útiles y herramientas propios del puesto (equipo autónomo, conocimiento de herramientas, manejo de útiles, etc.).

Ejercicios prácticos. –

En todos los ejercicios prácticos, los aspirantes contarán con 2 intentos.

1.º – Ejercicio con equipo de excarcelación:

Materiales a utilizar:

- Bomba hidráulica a motor «Holmatro DPU61P20».
- Separador «Holmatro SP3240».
- Cizalla «Holmatro CU3040».

Desarrollo del ejercicio:

Se conectarán las 2 herramientas (separador y cizalla) a las 2 devanaderas incorporadas en la bomba, quitando para ello los tapones tanto de las herramientas como de las devanaderas, seguidamente se procederá a poner en marcha la bomba y abrir las llaves de los circuitos hidráulicos.

Una vez el circuito está conectado y operativo, se ejecutará la apertura y cierre total de cada una de las herramientas.

El ejercicio concluirá cuando se coloquen todos los elementos como en la posición inicial de ejecución de la prueba (apagando el equipo, cerrando llaves de corte, desconectando herramientas y colocando todos los tapones).

Los aspirantes deberán realizar el ejercicio en un tiempo no superior a 3 minutos.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

2.º – Ejercicio de abastecimiento de agua y tendido de mangueras.

Materiales a utilizar:

- Manguera de 70 mm de diámetro.
- Manguera de 25 metros y 25 mm de diámetro.
- Lanza de 25 mm.

Desarrollo del ejercicio:

Al inicio del ejercicio el aspirante partirá con el vehículo autobomba completamente cargado de agua y con la bomba en funcionamiento. La manguera se encontrará enrollada.



El aspirante deberá desplegar completamente la manguera de 25 mm (evitando pliegues y acodamientos pronunciados), conectando la manguera a la salida de 25 mm de la bomba del camión, y en el otro extremo colocará la punta de lanza, en el orden que estime oportuno.

Se procederá a abrir la oportuna llave de corte de la bomba y de la lanza para comprobar que sale agua a presión y la maniobra ha sido realizada correctamente.

Se volverán a cerrar las llaves de corte y se recogerá la manguera de la forma que se encontró, es decir, enrollada sobre sí misma con los 2 racores en el exterior de la circunferencia. Se declarará no apto si la distancia entre las patillas de los racores de la manguera, una vez recogida, fuera mayor de 15 cm, o el diámetro del círculo que forma la manguera recogida sea mayor de 45 cm, sin que contabilicen los racores en esta medida.

Seguidamente, se conectará la manguera de abastecimiento de 70 mm desde el camión cisterna hasta el camión de intervención, y se abrirán las llaves de carga hasta que el agua rebose por el sobrante del camión (suceso que será inmediato dado que el vehículo de intervención tiene el depósito lleno).

Los aspirantes deberán realizar el ejercicio en un tiempo no superior a 3 minutos.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

3.º – Ejercicio con plataforma elevadora remolcable.

Materiales a utilizar:

– Plataforma elevadora modelo «Nifty 170 HAC».

Desarrollo del ejercicio:

La plataforma estará operativa al inicio de la prueba, estando presurizado el sistema hidráulico de la plataforma.

El aspirante únicamente deberá manipular los respectivos mandos para bajar los 4 brazos al suelo y así estabilizar y nivelar la plataforma.

Se considerará que estará estabilizada y nivelada cuando las ruedas del remolque no estén en contacto con el suelo, las 4 patas se encuentren perfectamente asentadas al suelo y las 2 burbujas de aire de los niveles de la plataforma estén entre las 2 marcas delimitadoras de los respectivos niveles.

Cuando la plataforma este nivelada correctamente (el tribunal dictaminará dicho momento), se procederá a la vuelta de todos los elementos a su posición inicial, levantando las patas y parando el motor, cerrando la llave de paso de combustible.

El tribunal podrá detener la prueba y declarar al aspirante no apto, si considera que peligró, de forma claramente manifiesta, la integridad del aspirante o la maquinaria, por una mala ejecución del ejercicio.

Los aspirantes deberán realizar el ejercicio en un tiempo no superior a 6 minutos.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.



B) Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma.

Consistirá en la valoración como mérito de los servicios prestados y la formación de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

1. – Cursos de formación y perfeccionamiento: Por cursos de formación impartidos por cualquier Administración Pública, Escuela y Organismos Públicos u Oficiales o por las Organizaciones Sindicales promotoras en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua y Relacionados con las actividades de los servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento: 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 2 puntos.

2. – Experiencia profesional (hasta un máximo de 8 puntos), por el desempeño de funciones de Bombero o Bombero Voluntario en una Administración Pública.

Se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa. En caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen los treinta días. Durante el mismo período no pueden computarse varias contrataciones. Para la valoración de estos méritos se deberá acreditar mediante la presentación de Certificado de servicios prestados en la Administración Local en el que queden acreditados de forma indubitada puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, duración de la contratación, tipo de jornada, modalidad contractual y funciones/cometidos.

Por las labores de bombero voluntario se puntuará 0,05 puntos por cada mes completo adscrito a un servicio de bomberos-voluntarios. Para la valoración de este mérito se deberá acreditar mediante la presentación de Certificado de servicios prestados como bombero voluntario, y en el que queden acreditados de forma indubitada que efectivamente prestaba el servicio, y que realizaba labores de bombero-conductor.

Calificación definitiva:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate en la clasificación final, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor calificación en el ejercicio teórico. Si persiste el empate, la persona que haya obtenido mejor puntuación en la prueba de conocimiento del callejero.

Si aún así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Quinto. – *Reconocimiento médico.*

El aspirante propuesto deberá superar el reconocimiento médico que efectuará la empresa encargada de los reconocimientos médicos del personal del Ayuntamiento de Briviesca.

Dicho reconocimiento médico, que se realizará con los parámetros que dicho órgano especializado considere que son las necesarias para este puesto, garantizará la idoneidad del opositor para la función a desempeñar.

* * *



ANEXO II. – TEMARIO

- Tema 1. – Teoría del fuego.
- Tema 2. – Clases de fuego.
- Tema 3. – Productos de la combustión.
- Tema 4. – Pirólisis.
- Tema 5. – Inflamabilidad de los combustibles.
- Tema 6. – Plano neutro
- Tema 7. – Propagación del fuego.
- Tema 8. – Desarrollo de un incendio en interiores: Flashover y Backdraft.
- Tema 9. – Señales y síntomas de Flashover.
- Tema 10. – Agentes extintores y formas de extinción.
- Tema 11. – Principios y métodos de extinción.
- Tema 12. – Extintor y B.I.E.
- Tema 13. – Trastornos fisiológicos producidos por el calor.

Para facilitar la preparación del examen teórico a los aspirantes, se ha preparado un dossier con el desarrollo de los temas, el cual puede descargarse en la página web municipal <http://ayto.briviesca.es>

* * *

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en el procedimiento selectivo para proveer, con carácter interino, una plaza de conductor-bombero, mediante sistema de concurso-oposición.

D/D.^a, mayor de edad, con DNI y con domicilio a efectos de notificaciones en de y número de teléfono

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para proveer, con carácter interino, una plaza de conductor-bombero, mediante sistema de concurso-oposición.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. – Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
2. – Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
3. – Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
4. – Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
5. – Que no ha sido objeto de despido disciplinario.



SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para proveer, con carácter interino, una plaza de conductor-bombero, mediante sistema de concurso-oposición.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico o justificante de abono de las tasas para su expedición.
- Certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que haga constar expresamente que reúne las condiciones físicas y sanitarias suficientes para las pruebas de aptitud física que figuran establecidas en las bases específicas.
- Informe de vida laboral.
- Declaración de los méritos (no currículum vitae), que recoja todos y cada uno de los méritos que el solicitante estime que le corresponden en la evaluación de los méritos evaluables en la fase de concurso, y acreditación documental (original o compulsada) de los mismos.

En Briviesca, a de de 2013.

Fdo. Don/doña

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA. –

En Briviesca, a 19 de abril de 2013.

El Alcalde-Presidente,
José M.^a Ortiz Fernández