

DECRETO DE 29 DE FEBRERO DE 2016 DEL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE SARGENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID EN SU MODALIDAD DE APOYO TÉCNICO Y SE CONVOCAN PLAZAS DE DICHA CATEGORÍA.

El Coordinador General de Seguridad y Emergencias ha formulado propuesta de aprobación de las bases que regirán las pruebas selectivas para el acceso, mediante promoción interna, a la categoría de Sargento del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid en su modalidad de apoyo técnico y de convocatoria de 8 plazas de la mencionada categoría.

De conformidad con el artículo 6.6 del texto refundido del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015 así como con lo establecido en el Acuerdo de la Mesa General de Negociación del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos de 8 de julio de 2009, sobre creación de Mesas Sectoriales, las bases que han de regir el proceso selectivo para el acceso a esta categoría fueron objeto de negociación en las reuniones de la Mesa Sectorial de Negociación de Bomberos de fechas 12 y 20 de enero de 2016.

Corresponde al titular del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias la competencia para aprobar las bases de selección de personal, convocar, gestionar y resolver las convocatorias de selección del Cuerpo de Bomberos, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias.

En consecuencia,

DISPONGO

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Sargento del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 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 relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, en su modalidad de apoyo técnico. Dichas bases figuran como anexo al presente Decreto.

Segundo.- Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al ejercicio 2009, pruebas selectivas para proveer 8 plazas de la categoría de Sargento del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid en su modalidad de apoyo técnico, mediante promoción interna, 6 de ellas adscritas a la Central de Comunicaciones y 2 a Organización Interna.

Tercero.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 13,85 euros, según lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

Cuarto.- El orden en que habrán de actuar los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience con la letra H, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública el día 24 de febrero de 2016.

Quinto.- El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En la solicitud cada aspirante deberá optar expresamente por concurrir o a las plazas de la Central de Comunicaciones o a las plazas de Organización Interna. A estos efectos deberá reseñar tal opción en el apartado de la solicitud denominado "Datos de la convocatoria. Denominación de la convocatoria" indicando "Sargento AT, Central de Comunicaciones" o bien "Sargento AT, Organización Interna".

Sexto.- Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente Decreto, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquél (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Madrid, a 29 de febrero de 2016

EL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO
DE SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

José Javier Barbero Gutiérrez

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR PROMOCION INTERNA, PLAZAS DE SARGENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID EN LA MODALIDAD DE APOYO TÉCNICO

Primera.

Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, por promoción interna, plazas de Sargento del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid en la modalidad de apoyo técnico se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid, aprobadas por Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública de fecha 23 de abril de 2009 (B.O.A.M. número 5.925, de 29 de abril de 2009), y modificadas por Decreto del mismo órgano de fecha 15 de noviembre de 2010 (BOAM número 6316 de 23 de noviembre de 2010), así como a lo previsto en las presentes bases específicas. Las referencias efectuadas en las bases generales al Delegado del Área de Hacienda y Administración Pública, a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de dicha Área y a la Subdirección General de Selección, se entenderán efectuadas a los órganos competentes del Área de Salud, Seguridad y Emergencias, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de 29 de octubre de 2015, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias.

Segunda.

Características de las plazas.

2.1 Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 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, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, categoría Sargento de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid, en la modalidad de apoyo técnico.

2.2 A los titulares de las mismas les incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control directo de la correspondiente Jefatura, las funciones que les encomienden el vigente Reglamento del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid, las Órdenes e Instrucciones del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, aquellas que se deriven de la naturaleza del servicio.

2.3 Los aspirantes que hayan optado por presentarse a las pruebas selectivas en su modalidad de apoyo técnico, y las hayan superado, no podrán en lo sucesivo optar a plazas de atención directa al siniestro.

Tercera.

Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid, deberán reunir los siguientes:

a) Pertener a la categoría de Bombero Especialista, Bombero Conductor Especialista, Jefe de Grupo o Jefe de Grupo Conductor del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid.

Podrán participar, igualmente, los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en cualquiera de las categorías señaladas en el párrafo anterior en el Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid por haber obtenido un puesto de esta categoría, con carácter definitivo mediante los procedimientos de concurso, libre designación o permuta y tengan la antigüedad en la misma señalada anteriormente.

b) Contar con diez años de antigüedad en la categoría de Bombero Especialista o Bombero Conductor Especialista del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid, computándose también, a estos efectos, los servicios prestados en la categoría de Bombero o Bombero Conductor en el citado Cuerpo, o contar con cuatro años de antigüedad en la categoría de Jefe de Grupo o Jefe de Grupo Conductor del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid, computándose, también, a estos efectos, los servicios prestados en la categoría de Cabo o Cabo Conductor en el citado Cuerpo.

c) No figurar en su expediente personal nota desfavorable consistente en sanción disciplinaria superior a apercibimiento, salvo las canceladas legalmente o susceptibles de estar canceladas.

d) Encontrarse en activo en cualquier modalidad de prestación del servicio en la Escala Operativa.

e) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Cuarta.

Sistema selectivo.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- c) Curso selectivo de formación.

4.1 Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- Antigüedad en el servicio.
- Experiencia en siniestro (ADS).
- Experiencia en el desempeño de puestos en la modalidad de apoyo técnico.
- Titulaciones académicas, cursos profesionales, de libre realización y los obligatorios, premios y distinciones, competiciones profesionales o deportivas individuales o por equipos debidamente acreditados y permiso de conducir tipo B.

4.2 Fase de oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas que versarán:

- para los aspirantes a las plazas de la Central de Comunicaciones, sobre el contenido del bloque I "Temas comunes" y el bloque II "Temas específicos. Central de Comunicaciones."
- para los aspirantes a las plazas de Organización Interna, sobre el contenido del bloque I "Temas comunes" y el bloque III "Temas específicos. Organización Interna".

Las preguntas del bloque I serán comunes para todos los aspirantes.

El tiempo para la realización de este ejercicio en ambos casos será de 90 minutos.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de una batería de 4 supuestos prácticos breves, a desarrollar por escrito, propuestas por el Tribunal que versarán:

- para los aspirantes a las plazas de la Central de Comunicaciones, sobre el contenido del bloque II "Temas específicos. Central de Comunicaciones."
- para los aspirantes a las plazas de Organización Interna, sobre el contenido del bloque III "Temas específicos. Organización Interna".

El tiempo para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal en función de las características y dificultad de los ejercicios planteados, no pudiendo ser superior a ciento veinte minutos.

4.3 Curso selectivo de formación.

Será requisito indispensable para todos los aspirantes superar un curso selectivo de formación, cuya duración y desarrollo se ajustará a lo previsto en la base novena.

Quinta.

Calificación de las fases de concurso y oposición.

5.1 Calificación de la fase de concurso.

5.1.1 Normas generales:

Los aspirantes alegarán los méritos a los que se refiere la base cuarta en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Madrid, aportando fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre su autenticidad, así como de los datos que figuran en la instancia.

Los méritos relativos a la antigüedad en el servicio, la experiencia en siniestro (ADS) y la experiencia en el desempeño de puestos en la modalidad de apoyo técnico serán remitidos al Tribunal Calificador por la Jefatura del Cuerpo de Bomberos, excepto cuando se hayan prestado en otros servicios de extinción de incendios distintos al del Ayuntamiento de Madrid, en cuyo caso, para su valoración deberá acreditarse mediante certificación del servicio de extinción de incendios donde se hayan realizado esos servicios, especificando la categoría desempeñada y el periodo trabajado.

Las titulaciones académicas, cursos, premios, distinciones, competiciones profesionales y deportivas y permiso de conducir tipo B se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título, certificado o permiso, según proceda, que acredite dicho mérito. Los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Madrid con posterioridad a 1996 podrán acreditarse mediante la presentación del documento generado en la aplicación informática "a mi ayre - mis asuntos personales - mis cursos realizados".

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

5.1.2 En esta fase serán objeto de puntuación los siguientes conceptos:

A) Antigüedad en el Servicio, que se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de:

-Antigüedad como Bombero, Bombero Especialista, Bombero Conductor o Bombero Conductor Especialista en el Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid, a razón de 0,3 puntos por año o fracción superior a seis meses.

-Antigüedad como Jefe de Grupo o Jefe de Grupo Conductor en el Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid , a razón de 0,6 puntos por año o fracción superior a seis meses.

-Antigüedad en cualquier categoría de otros Servicios de bomberos en otras administraciones públicas, a razón de 0,1 puntos por año o fracción superior a seis meses.

B) Experiencia en siniestro, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de:

-0,3 puntos por cada 100 horas, para las comprendidas entre las 501 y las 700 horas.

-0,5 puntos por cada 100 horas, para las comprendidas entre las 701 y las 1000 horas.

-0,75 puntos por cada 100 horas, para las comprendidas entre las 1001 y 1300 horas.

-1 punto por cada 100 horas, para las comprendidas entre las 1301 y las 1600 horas.

-1.50 puntos por cada 100 horas, para las que superen las 1600 horas.

Las horas realizadas en las categorías de Jefe de Grupo, Jefe de Grupo Conductor, Cabo y Cabo Conductor tendrán valor doble y afectarán a la totalidad del tramo en que se ubiquen.

Las fracciones incompletas serán puntuadas proporcionalmente según el tramo que corresponda.

C) Experiencia en el desempeño de puestos en la modalidad de apoyo técnico, se valorará hasta un máximo de 15 puntos, a razón de:

-Experiencia en puestos de trabajo desempeñados en la Central de Comunicaciones para los aspirantes que concurren a puestos en dicha unidad. Se valorará a razón de 1,5 puntos por año de servicio.

-Experiencia en puestos de trabajo desempeñados en Organización Interna para los aspirantes que concurren a puestos en dicha unidad. Se valorará a razón de 1,5 puntos por año de servicio.

-Experiencia en otros puestos de trabajo de apoyo técnico no valorada en los dos apartados anteriores, se valorará a razón de 1 punto por año de servicio.

D) Las titulaciones académicas, los cursos profesionales, premios, distinciones, competiciones profesionales y deportivas y permiso de conducir tipo B se puntuarán con un máximo de 15 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Titulaciones académicas:

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones o masters oficiales, se otorgarán los puntos que a continuación se indican:

-Título de Doctor: 1 punto

-Master de postgrado o equivalente, programa de doctorado o diploma de estudios avanzados: 0,75 puntos.

-Grado o Licenciatura o equivalente: 0,5 puntos.

-Diplomatura o equivalente: 0,25 puntos.

-Técnico Superior: 0,15 puntos.

En ningún caso la puntuación por titulaciones académicas podrá exceder de 2 puntos.

No serán computables las titulaciones que hayan servido de base para la obtención de otras que se hayan valorado.

• Cursos:

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Madrid, otras administraciones públicas, entidades del Sector Público y Centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federaciones Deportivas, así como los de Cruz Roja Española y otras instituciones de interés público colaboradoras y auxiliares de las Administraciones Públicas, que versen sobre las siguientes materias:

- Aplicaciones de gestión del servicio.
- Sistema Windows.
- Tratamiento de texto (Word).
- Hojas de cálculo (Excel).
- Bases de datos.
- Sistemas de comunicaciones (voz y datos).
- Tratamiento y composición de imagen (Photoshop, Corel, etc.).
- Composición de presentaciones (Power Point, Page Marker).
- Otros productos y herramientas informáticas de interés para el servicio.
- Gestión de personal.
- Ley de protección de datos.
- Procedimiento administrativo.
- Formación de formadores
- Prevención de Riesgos Laborales.

La valoración de los cursos de formación se realizará atendiendo a su duración, a razón de:

- | | |
|----------------------|-------------|
| - Hasta 20 horas | 0,10 puntos |
| - De 21 a 50 horas | 0,30 puntos |
| - De 51 a 100 horas | 0,70 puntos |
| - De 101 a 150 horas | 1,50 puntos |
| - Más de 150 horas | 2,00 puntos |

A los cursos en que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 11 puntos.

La baremación de los cursos obligará al opositor que supere el proceso selectivo a su utilización en el ejercicio de la categoría.

• Premios y distinciones (institucionales) se valorarán con un máximo total de 1 punto, a razón de:

- Premios 0,25 puntos
- Distinciones 0,25 puntos

• Competiciones profesionales o deportivas relacionadas o en representación del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid, tanto individuales como por equipos se valorarán con un máximo de 0,50 puntos a razón de:

- Ganador de la competición: 0,25 puntos.
- Segundo clasificado: 0,20 puntos.
- Tercer clasificado: 0,10 puntos.

• Permiso de conducir tipo B. Se valorará con 0,25 puntos.

5.2 Calificación de la fase de oposición.

5.2.1 Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y se puntuarán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

5.2.2 Calificación de los ejercicios.

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con 4 notas, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada una de los supuestos se dividirá entre el número de asistentes al Tribunal, obteniéndose 4 calificaciones, entre cero y diez puntos, una para cada uno de los supuestos, quedando eliminado el aspirante que obtenga en algún supuesto la calificación de 0 puntos. A continuación se dividirá entre cuatro la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final de este ejercicio. Será preciso para aprobar alcanzar un mínimo de cinco puntos como calificación final y, asimismo, obtener cinco puntos en, al menos, dos de los supuestos.

En la calificación de este ejercicio se valorará el conocimiento del aspirante de la normativa, procedimientos de gestión, instrucciones y criterios en relación con las funciones a realizar en la Central de Comunicaciones o en Organización Interna de la Jefatura del Cuerpo de Bomberos.

5.2.3 Calificación definitiva de la fase de oposición.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones finales de cada uno de los ejercicios de esta fase.

Sexta.

Calificación definitiva de las fases de concurso y oposición.

La calificación definitiva de las fases de concurso y oposición vendrá determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso por cada aspirante. Los listados de cada opción (Central de Comunicaciones y Organización Interna) se ordenarán por puntuación. Se considerarán aprobados los aspirantes en el orden sucesivo de cada uno de los listados hasta completar, en su caso, el número máximo de plazas convocadas en cada opción. Por tanto, no superarán el concurso-oposición ni obtendrán plaza ni quedarán en situación de expectativa de destino los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal para cada una de las opciones.

Los posibles empates en la puntuación en cada una de las opciones se dirimirán de la siguiente forma: Mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir éste mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Séptima.

Lista de aprobados.

7.1 Finalizadas las fases de concurso y oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados en cada una de las opciones, por el orden de puntuación alcanzado en cada una de ellas, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Madrid.

Simultáneamente a su publicación en el Tablón, el Tribunal elevará la relación en los términos expresados al Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias y se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las fases de concurso y oposición un número superior de aspirantes al de plazas convocadas en cada una de las opciones.

Si en una de las opciones no se cubrieran todas las plazas convocadas, las plazas desiertas no se podrán cubrir por aspirantes de la otra opción que hubieran superado la fase de oposición y no hubieran obtenido plaza en su opción, incorporándose por tanto las plazas desiertas a la siguiente convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas en cada una de las opciones, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos en dicha opción para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

Octava.

Nombramientos como Sargentos “en prácticas” para prestar servicios en la modalidad de apoyo técnico.

8.1 Los aspirantes que hubieran superado el concurso-oposición serán nombrados Sargentos “en prácticas” para prestar servicios en la modalidad de apoyo técnico por el Director General de Emergencias y Protección Civil.

8.2 A los aspirantes que resulten nombrados Sargentos “en prácticas” se les comunicará en el mismo nombramiento, que se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso selectivo de formación de la opción que hubieran superado, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica que para los funcionarios en prácticas establezca la legislación vigente, o bien, en su caso, acogerse a la retribución económica que venían percibiendo en su anterior categoría. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

8.3 Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Madrid en más de una categoría por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno solo de los procesos selectivos, decayendo en los derechos que pudieran

derivarse de su participación en los restantes. De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal Calificador.

8.4 Desde el momento del nombramiento como Sargento "en prácticas" deberán ostentar el distintivo correspondiente a la categoría de Sargento, junto con el de aspirante, hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la categoría de Sargento.

Novena.

9.1 Curso selectivo de formación.

9.1.1 Los aspirantes que hayan superado la fase de concurso y la de oposición, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas en cada opción, y sean nombrados Sargentos "en prácticas" pasarán a realizar el curso selectivo de formación.

Para ello se determinarán los grupos necesarios de acuerdo con las características del curso, fijándose el número de funcionarios "en prácticas" de cada grupo conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

9.1.2 El Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias (C.I.F.S.E.) en coordinación con la Jefatura del Cuerpo de Bomberos fijará la fecha de incorporación de cada grupo para la realización del curso selectivo que tendrá una duración aproximada de 200 horas lectivas, pudiendo realizarse parte del curso en la Central de Comunicaciones u otras unidades de la Jefatura del Cuerpo de Bomberos, ejerciendo las funciones de la categoría como funcionario en prácticas.

9.1.3 Para lo no establecido expresamente será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento del C.I.F.S.E., aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 30 de mayo de 2008.

9.2 Calificación del curso selectivo de formación.

9.2.1 El curso se calificará como "apto" o "no apto".

9.2.2 Para aprobar las pruebas selectivas y obtener, en consecuencia, el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar el curso selectivo, así como no haber incurrido en falta que según el régimen sancionador lleve aparejada la baja como "funcionario en prácticas", según los criterios establecidos por la legislación vigente.

9.3 Los Sargentos "en prácticas" que incurran en cualquiera de las faltas tipificadas en el Título IV del Reglamento del C.I.F.S.E., serán sancionados con la baja como funcionario municipal en prácticas o la pérdida de los puntos que correspondan en la calificación final del curso, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, conforme a lo previsto en dicho Reglamento.

9.4 Igualmente, podrá ser causa de baja inmediata como Sargento "en prácticas", el tener un número de faltas por enfermedad, accidente, embarazo, parto u otras causas justificables, apreciadas por el Tribunal Calificador, que superen un tercio de los días lectivos del curso, en cuyo

caso podrán incorporarse por una sola vez en el primer curso subsiguiente que se celebre, para Sargento en la modalidad de apoyo técnico para la Central de Comunicaciones u Organización Interna, según sea el caso, si hubiesen desaparecido tales circunstancias y mantuviesen los requisitos exigidos para optar a las plazas en la fase de oposición. En este supuesto el aspirante, al que se le habrá respetado la calificación obtenida en la fase de oposición, perderá los derechos hasta entonces adquiridos si en esta segunda ocasión no superase el curso selectivo. En caso de superarlo, el escalafonamiento tendrá lugar con la nueva promoción con la que efectivamente superase el curso, y para la obtención de la calificación definitiva del proceso selectivo se considerará la calificación que en su día obtuvo en las fases de concurso y oposición y la correspondiente al curso selectivo.

Para lo no establecido expresamente, será de aplicación el Reglamento del C.I.F.S.E.

Los aspirantes que no hubieran sido dados de baja por los anteriores conceptos pasarán al final del curso las pruebas de aptitud necesarias para obtener el nombramiento como funcionario de carrera.

9.5 Finalizado el curso selectivo de formación el C.I.F.S.E. dará traslado de las calificaciones al Tribunal Calificador.

9.6 Una vez finalizado el curso selectivo, los funcionarios en prácticas volverán a desempeñar con carácter inmediato las funciones de su categoría anterior, hasta su nombramiento como funcionarios de carrera y asignación de destino.

Décima.

Calificación definitiva del proceso de selección

La calificación definitiva del proceso de selección para los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición en cada una de las opciones.

El orden de colocación de los aspirantes se establecerá de menor a mayor puntuación, teniendo en cuenta para los empates lo previsto en la base sexta.

Undécima.

Nombramiento como funcionario de carrera.

10.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría de Sargento del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid por el Director General de Emergencias y Protección Civil en uso de las competencias atribuidas por delegación de la Junta de Gobierno.

10.2 Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

10.3 La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Duodécima.

Escalafonamiento.

El escalafonamiento (cadena de mando) se realizará siguiendo el criterio de pertenencia a las distintas categorías, prevaleciendo en primer lugar los que provienen de la categoría de Jefe de Grupo o Jefe de Grupo Conductor, ordenados en virtud de la calificación final obtenida en el proceso selectivo.

ANEXO

PROGRAMA

BLOQUE I TEMAS COMUNES

1. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad de Madrid: competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, la Presidencia de Madrid, el Gobierno.

2. La Administración Local. Los Municipios: organización y ámbito de aplicación. La Corporación: el Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local: disposiciones generales. El municipio. Bienes, actividades y servicios. Las Haciendas Locales: Régimen de Organización de los municipios de gran población.

3. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid. El Alcalde de Madrid. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid. Los Tenientes de Alcalde y los Concejales con responsabilidades de gobierno.

4. Estatuto Básico del Empleado Público: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Normativa aplicable. Principios generales y ámbito de aplicación. Supuestos de compatibilidad e incompatibilidad.

6. Derechos de los funcionarios del Cuerpo de Bomberos. Deberes de los funcionarios del Cuerpo de Bomberos. Jornada y horario. El deber de obediencia: principios generales del mando. Uniformidad y vestuario.

7. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. De las revisiones de los actos en vía administrativa.

8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Artículos 3, 4, 9, 14, 15, 16, 19, 21, 42 y 44. Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, sobre adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.

BLOQUE II TEMAS ESPECIFICOS CENTRAL DE COMUNICACIONES

9. Conceptos Generales de la comunicación I. Elementos de la comunicación.
Telecomunicaciones: conceptos básicos: comunicaciones, telefonía, radiocomunicaciones.

10. Conceptos Generales de Informática: arquitectura de ordenadores, sistemas operativos.

11. Telecomunicaciones. Medios de transmisión y modos de transmisión (simplex, semiduplex, full duplex). Radiocomunicaciones. Conceptos básicos: onda radioeléctrica, frecuencia, longitud de onda, ancho de banda, espectro radioeléctrico, bandas de frecuencia.

12. Radiocomunicaciones en el Servicio de Bomberos: Tipos de redes utilizadas en las radiocomunicaciones del Servicio y sus características: TETRA y PMR. Organización de las comunicaciones radio en grupos TETRA y canales PMR. Modos de comunicación: modo directo (simplex), modo red (semiduplex).
13. Instalaciones y medios técnicos de comunicaciones del Servicio de Bomberos: telefonía, emisoras de radio (tipos y características), integración de comunicaciones en VAS, VideoWall.
14. Sistemas de alarma a parque: megafonía en parque, paneles luminosos, iluminación de alarma y avisos automáticos de intervención. Posibilidades de control desde la Central.
15. Procedimiento Operativo para las Comunicaciones.
16. Código ICAO internacional.
17. Telemática en Bomberos. Conceptos generales de informática, bases de datos, Internet, sistemas de información geográfica...
18. Aplicaciones informáticas: SITREM.
19. Aplicaciones informáticas: SIG.
20. Aplicaciones informáticas: Incidente Único (procesos de información entre servicios).
21. Aplicaciones informáticas: TAS y pasarela SITREM-112.
22. Aplicaciones informáticas: Gestión de parques (Gesparque CC).
23. Aplicaciones informáticas: Visor de Planes de Distrito, Agenda de actividades, visor de túneles de Calle-30 y otros túneles carreteros.
24. Herramientas informáticas corporativas: e-mail, Intranet, AYRE, OSE...
25. Proceso de intervención 1: tiempos de la intervención, gestión y seguimiento de la intervención desde Central, trenes de ataque, claves de intervención y tipos tácticos.
26. Proceso de intervención 2: sinópticos de personal y de vehículos, su funcionamiento y relación con Gesparque y SITREM.
27. Gestión de la guardia: proceso del relevo de guardia, previsión para la siguiente guardia, gestión de recursos en los parques, gestión relativa al taller-almacén.
28. Recursos activables del Servicio: vehículos disponibles, recursos de la Escuela de Bomberos y de Taller-Almacén.
29. Herramientas del Servicio disponibles en los vehículos.
30. Atención telefónica: Información y atención al ciudadano, tratamiento de personas en situaciones de riesgo.

31. Servicios municipales y otros servicios de carácter urgente (SEVEMUR, Vectores, compañías eléctricas, de telefonía, saneamiento, alcantarillado, Canal YII...): conocimiento, comunicación y coordinación con ellos.
32. CISEM: Origen, servicios que lo componen, estructura y GIMU.
33. Funcionamiento de la Central de Comunicaciones: normas básicas y funciones del jefe de Sala.
34. PIC: Protocolo de Incidentes Complejos. Objetivos, activación y papel de la Central de Comunicaciones.
35. Gestión del personal de guardia: altas, bajas, permisos, acuerdo convenio vigente de la escala operativa.
36. Organigrama operativo del Servicio de Extinción de Incendios.
37. Organigrama funcional de la Jefatura del Cuerpo de Bomberos.
38. Parques de Bomberos del Servicio: localización y características.
39. Texto regulador del régimen especial para la mejora del servicio prestado al ciudadano por el Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid.
40. Criterios de distribución y Reasignación de efectivos según la IST "Asignación de recursos propios a las Intervenciones y los Parques".

BLOQUE III TEMAS ESPECIFICOS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

9.- Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo para el Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid, 2012-2015.

10.-Acuerdo Sectorial de Condiciones de Trabajo del Personal de la Escala Operativa del Servicio de Extinción de Incendios, período 2011-2015. Capítulos I, II, III y IV (artículos 1 al 9).

11.-Acuerdo Sectorial de Condiciones de Trabajo del Personal de la Escala Operativa del Servicio de Extinción de Incendios, período 2011-2015. Capítulo V (artículos 10 y 11).

12.-Acuerdo Sectorial de Condiciones de Trabajo del Personal de la Escala Operativa del Servicio de Extinción de Incendios, período 2011-2015. Capítulo VI (artículos 12 y 13).

13.-Acuerdo Sectorial de Condiciones de Trabajo del Personal de la Escala Operativa del Servicio de Extinción de Incendios, período 2011-2015. Capítulo VII, VIII y IX, Disposiciones Adicionales y Transitorias.

14.-Texto regulador del régimen especial para la mejora del servicio prestado al ciudadano por el Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid.

- 15.-Normas de Gestión de Vacaciones para el personal de la Escala Operativa.
- 16.-Criterios de distribución y Reasignación de efectivos según la IST "Asignación de recursos propios a las Intervenciones y los Parques".
- 17.-Medidas adoptadas para garantizar la equidad en el reparto de días festivos en función de su evolución en los años bisiestos.
- 18.-Medidas extraordinarias para garantizar la prestación del Servicio mediante asignación de Guardias Obligatorias. Procedimientos de distribución, notificación así como obligatoriedad de las guardias.
- 19.-Servicios Mínimos en situaciones de Huelga. Medidas organizativas, determinación de mínimos, formación de las listas, notificación, control y traslados del personal entre turnos.
- 20.-Criterios de cambio de guardia para el personal de la Escala Operativa.
- 21.-Jubilación anticipada. Coeficiente reductor, gestión y procedimiento.
- 22.-Permiso adicional por antigüedad. Definición y concepto, cómputo, procedimientos de gestión y situación actual.
- 23.-Permiso por días de libre disposición. Definición y concepto, cómputo, procedimientos de gestión y situación actual.
- 24.-La Protección de Datos de carácter personal. Normativa. Principios generales. Niveles y medidas de seguridad.
- 25.-Instrucción 1/2009 funciones y obligaciones del personal respecto al tratamiento de datos de carácter personal incluidos en los sistemas informáticos.
- 26.-Circular del Coordinador General de Recursos Humanos e Instrucciones del Área de Salud, Seguridad y Movilidad en relación con los procesos de Incapacidad Temporal y Accidentes laboral y no laboral, así como Enfermedad Profesional.
- 27.-Régimen económico para situaciones de Incapacidad Temporal por contingencias comunes iniciadas el 15 de octubre del 2012 en adelante.
- 28.-Procedimiento a seguir en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a Incapacidad Temporal.
- 29.-Cómputo de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad para el personal del Cuerpo de Bomberos.
- 30.-Procedimiento general de gestión de bajas laborales de la Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad.
- 31.-Directrices de Madrid Salud sobre como actuar en caso de accidente laboral.
- 32.-Aplicación informática Calendario V2. Objetivos y utilidades.

33.-Aplicación informática "Gestión de Personal". Objetivos y utilidades.

34.-Aplicaciones informáticas "Solicitud Cambio de Vacaciones" y "Resolución Cambio Vacaciones". Objetivos y utilidades.

35.-Aplicación informática "Gestión Permisos Bomberos". Objetivos y utilidades.

36.-Aplicación informática "Gesparque". Objetivos y Utilidades en gestión de personal.

37.-Organigrama funcional de la Jefatura del Cuerpo de Bomberos.

38.-Parques de Bomberos del Servicio: localización, dotación y características.

39.-Herramientas informáticas corporativas: e-mail, Intranet, AYRE, OSE...

40.-Organigrama operativo del Servicio de Extinción de Incendios.