



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Salamanca

ANUNCIO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE SUSTITUCIONES PARA LOS PUESTOS DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO EN EL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, MEDIANTE ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES.

El Tercer Teniente de Alcalde, el día 23 de noviembre de 2022, aprobó la siguiente Resolución:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE SUSTITUCIONES PARA LOS PUESTOS DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO EN EL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, MEDIANTE ATRIBUCION TEMPORAL DE FUNCIONES.

1.- OBJETO.-

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo para las sustituciones mediante la atribución temporal de funciones de los puestos de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento en el Ayuntamiento de Salamanca.

La bolsa de trabajo se constituye para cubrir vacantes mediante régimen de atribución temporal de funciones.

2.- REQUISITOS.-

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

a) Pertener a la escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Categoría: Cabo, en el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, en servicio activo, con una antigüedad mínima de 8 años en el Grupo C y de ellos al menos 2 años en la categoría de Cabo.

b) Haber obtenido una evaluación del desempeño positiva.

3.- INSTANCIAS.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los/as solicitantes, y la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán a través del Registro electrónico en la página web municipal, apartado de Oferta de empleo público, <https://www.aytosalamanca.gob.es/es/ofertaempleo/> accediendo a la plaza convocada y seleccionando la opción de Tramitación electrónica.

Las instancias también se pueden presentar a través de la Intranet – Mi intranet – Modelos y formularios – Admisión a procesos internos con valoración de externos (rellenar solamente los apartados que procedan según las bases).

Deberá acompañarse un curriculum de méritos adaptado a las presentes bases, diferenciando por cada apartado los méritos alegados, que deberán acreditarse documentalmente y



de acuerdo a la estructura contenida en el punto 5 de las presentes bases, en relación a la segunda fase (Concurso) (Y DE ACUERDO A LAS PLANTILLAS ANEXAS (Anexo II)).

Para los apartados de “Antigüedad”, “Grado personal” y “Trabajo desarrollado”, deberá remitirse expresamente al expediente personal.

La falta de presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el plazo de presentación de instancias, determinará la imposibilidad de valorar dichos méritos, sin que la no presentación pueda considerarse un defecto subsanable.

4.- PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.-

El plazo de presentación de instancias será de SIETE DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de su publicación en el tablón de edictos municipal. La fecha concreta se hará pública en el parque de bomberos y en la web municipal.

5.- SISTEMA SELECTIVO.-

Constará de dos fases:

- PRIMERA FASE - PRUEBA PRÁCTICA: Consistirá en el desarrollo de uno o varios su-puestos referidos a casos prácticos propios de las funciones a desempeñar por un Sargento del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener la puntuación mínima que señale la Comisión de selección que nunca podrá ser inferior a 5 puntos para acceder a la valoración de la siguiente fase. En el caso de varias pruebas, esta puntuación será la media de los resultados en las pruebas desarrolladas. Será imprescindible superar la puntuación mínima que se determine en cada una de ellas que no podrá ser inferior a 5.

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

a) Antigüedad: 0,072 puntos por año completo de servicio en la categoría inmediata inferior al de la plaza convocada y 0,018 puntos por año en otras categorías inferiores a la citada, hasta un máximo de 1,00 puntos.

A las fracciones de año les corresponderá una puntuación en proporción al tiempo de servicios prestados, no computándose los inferiores al mes.

b) Grado personal: por tener un grado personal consolidado en uno de los siguientes niveles en comparación con el nivel asignado a los puestos base a los que puede ser adscrita la persona nombrada:

- Nivel superior: 0,90 puntos.
- Nivel igual: 0,60 puntos.
- Nivel inferior en uno o dos niveles: 0,30 puntos.
- Nivel inferior en tres o cuatro niveles: 0,05 puntos.

c) Trabajo desarrollado: Máximo: 1,50 puntos. La puntuación de la Evaluación del Desempeño de las personas candidatas conforme a la norma de carrera administrativa (anexo X del Acuerdo Regulador).

1º. La conducta profesional: para ello se tendrán en cuenta los valores aprobados por el Pleno municipal. Estos se valorarán teniendo en cuenta las evidencias o informaciones contrastadas, en relación con las conductas vinculadas a ellos.



Dentro de cada uno de ellos las conductas a tener en cuenta se detalla en el Anexo I.

2º.El rendimiento o el logro de resultados: para ello podrán tenerse en cuenta alguno o varios de los siguientes ítems:

- Capacidad para el desempeño de todas las funciones atribuidas al puesto.
- Objetivos individuales.
- Participación individual en los objetivos departamentales anuales.
- Informes de las jefaturas en las que se priorice el rendimiento de las personas a su cargo.
- Opinión de los usuarios acerca del desarrollo del trabajo del personal (individualizado).
- Otros.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: la puntuación máxima en este apartado será de 1,00 punto.

Se valorarán aquellos cursos que tengan relación con el contenido del puesto al que se opta y que se acrediten con certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas.

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

Sólo se valorarán los cursos realizados en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y con una duración igual o superior a 20 horas, (salvo cursos superiores o itinerarios formativos de centros oficiales y de la administración, para los que no se considerará la antigüedad) según el siguiente baremo:

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



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

e) Titulación superior a la exigida (en ella se entenderán incluidos cualquier curso oficial posterior a la titulación que habilita para el ascenso: másteres, doctorados, diplomas de especialización, cursos de adaptación a titulaciones superiores, siempre que estos abarquen, al menos, un curso académico, etc.: 0,30 puntos.

f) Impartición de cursos: Haber impartido cursos formativos dirigidos a empleados/as públicos, atendiendo al siguiente baremo:

	Cursos de reconocido prestigio	Escuelas de formación para empleados/as públicos/as
Por hora de impartición	0,02	0,04

Hasta un máximo de 1,50 puntos.

En el caso de impartición de otros cursos, la Comisión Municipal de Selección decidirá si se otorga alguna puntuación dentro de los límites fijados.

7.- RETRIBUCIONES.-

Se percibirá un complemento de productividad por la diferencia de las retribuciones del C.D. y del C.E. entre la plaza de bombero/cabo y de sargento.

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.-

El proceso de selección de las personas candidatas se realizará por la Comisión de Selección del Ayuntamiento de Salamanca, según el Reglamento Municipal:

- Director de Área de Régimen Interior.
- Jefa del Dpto de RRHH.
- Jefe del SPEIS.
- Oficial del SPEIS.

• A propuesta de la Junta de Personal, podrá incorporarse en calidad de observador la persona que designe a través de los mecanismos correspondientes.

La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta de resolución, incluyendo la relación de personas aspirantes seleccionadas, ordenadas según la puntuación obtenida, para su posterior elevación al Concejal Delegado de Régimen Interior.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.-

Concluido el proceso de selección, el Tercer Teniente de Alcalde, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, dictará Resolución de la bolsa de trabajo y dispondrá su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, C/ Íscar Peyra 24, en el Tablón Electrónico y en la página Web <http://www.aytosalamanca.es/>. Esta resolución contendrá la relación de personas aspirantes seleccionadas que conformarán la bolsa de trabajo, con expresión del nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

a) La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Departamento de Recursos Humanos.

b) El llamamiento se hará a propuesta de la Jefatura del SPEIS, señalando la causa del nombramiento y el tiempo de duración previsto, dictándose una Resolución del Teniente de alcalde



previo contraste del Dpto de RR.HH. Antes de dictar la resolución es necesario el informe de consignación presupuestaria.

c) Se llamará a los seleccionados por orden de prelación y el tiempo mínimo, aislada o conjuntamente, se fija en 16 semanas, es decir, que si el tiempo de la sustitución o de la causa de la atribución temporal es inferior a esas 16 semanas, el siguiente llamamiento se producirá a favor de la persona que no haya agotado ese tiempo, y una vez concluido este periodo pasará al último lugar de la bolsa.

d) Una vez llegado al último lugar en la bolsa y mientras ésta siga vigente, se volverá a comenzar por el inicio de la misma.

e) Supuestos de exclusión definitiva: La exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguna de las siguientes causas:

- Rechazar un llamamiento.
- A petición propia.
- Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

En el caso de incoación de expediente disciplinario, antes de la resolución del mismo, quedará en suspenso el llamamiento de aquellos a los que afecte dicho expediente.

- Haber obtenido una Evaluación del Desempeño negativa.

f) Duración de la Bolsa: esta bolsa estará vigente hasta la constitución de una nueva.

Salamanca, 24 de noviembre de 2022.

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

ANEXO I: Competencias genéricas

- Creatividad e innovación.
- Desarrollo de personas.
- Orientación a la ciudadanía.
- Vocación y compromiso.
- Profesionalidad, eficacia y eficiencia.
- Responsabilidad, ética.
- Transparencia, objetividad.
- Flexibilidad y gestión del cambio.
- Proactividad.
- Resistencia a la tensión.
- Solución de problemas.
- Toma de decisiones.
- Trabajo en equipo y colaboración.



ANEXO II: Plantillas para méritos

IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN

Nº DE DOCUMENTO	DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA (1)	ENTIDAD (2)	FECHA INICIO (3)	FECHA FIN (4)	HORAS IMPARTIDAS (5)	MODALIDAD (6)	PUNTUACIÓN (7)	REFERENCIA PÁGINA DOCUMENTO PDF ESCANEADO (8)	OBSERVACIONES (9)

- (1) Denominación de la acción formativa impartida
- (2) Señalar: Entidad para la que impartió la formación
- (3) Fecha de inicio
- (4) Fecha de fin
- (5) Señalar el número de horas impartidas dentro de la acción formativa
- (6) Señalar: Presencial, a distancia u online, semipresencial
- (7) Señalar: Puntuación según tabla del apartado f) de las bases
- (8) Referencia de la página o páginas a las que alude, según el documento PDF escaneado correspondiente al bloque "impartición de cursos"
- (9) Cualquier otro tipo de información relevante relacionada con la actividad laboral

Asistencia a cursos o seminarios de formación

Nº DOCUMENTO	DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA (1)	ENTIDAD ORGANIZADORA / CERTIFICADORA (2)	FECHA INICIO (3)	FECHA FIN (4)	HORAS (5)	MODALIDAD (6)	PUNTUACIÓN (7)	REFERENCIA PÁGINA DOCUMENTO PDF ESCANEADO (8)	OBSERVACIONES (8)

- (1) Denominación de la acción formativa impartida
- (2) Señalar: Entidad que organizó o certificó la actividad formativa
- (3) Fecha de inicio del curso
- (4) Fecha de fin del curso
- (5) Señalar el número de horas de la acción formativa
- (6) Señalar una de las siguientes:
 - Presencial con certificado de aprovechamiento
 - Presencial con certificado de asistencia
 - Online con certificado de aprovechamiento
 - Semipresencial solo asistencia
 - Semipresencial con aprovechamiento
- (7) Señalar: Puntuación según tabla del apartado d) de las bases
- (8) Referencia de la página o páginas a las que alude, según el documento PDF escaneado correspondiente al bloque d)
- (9) Cualquier otro tipo de información relevante relacionada con la actividad



Estar en posesión de Título Superior, Posgrado, Máster o Título propio universitario de especialización en las materias relacionadas

Nº DE DOCUMENTO	DENOMINACIÓN TITULACIÓN (1)	ENTIDAD (2)	AÑO FIN (3)	REFERENCIA PÁGINA DOCUMENTO PDF ESCANEADO (4)	OBSERVACIONES (5)

- (1) Denominación de la titulación
- (2) Señalar la institución donde se cursó
- (3) Año de finalización de los estudios
- (4) Referencia de la página o páginas a las que alude, según el documento PDF escaneado correspondiente al bloque "Titulación superior a la exigida"
- (5) Cualquier otro tipo de información relevante relacionada con la titulación