



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

CONVOCATORIA

Ejecutando acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria de día cinco de diciembre de dos mil seis, se convoca

CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE SARGENTO JEFE DEL PARQUE DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

PRIMERA: Normas Generales.-

1. Es objeto de las presentes Bases la provisión de una plaza de Sargento Jefe del Parque del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (S.E.I.S.), perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Soria, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Protección Civil y SEIS y encuadrada en el Grupo B de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, con nivel 23 de Complemento de Destino, las retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Soria y las funciones que se adjuntan como Anexo III a las presentes Bases, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2.006.

El desempeño de la plaza queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Soria.

2. El sistema de selección del aspirante será el de concurso-oposición libre, que constará de una fase inicial de concurso, de naturaleza no eliminatoria y que no podrá tenerse en cuenta para superar la siguiente fase y de una fase de oposición, que constará de cuatro ejercicios.

3. Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre; Ley 30/1984, de 2 de Agosto; Ley 7/1985, de 2 de Abril; Ley 7/2005, de 21 de Mayo; R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril y R.D. 896/1991, de 7 de Junio.

SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes.-

1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

b) Ser mayor de edad, con referencia al día en que termine el plazo de presentación de instancias.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

c) Estar en posesión del título de Aparejador, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero Técnico Forestal.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, así como tener autorización BTP para la conducción de los vehículos a que se refiere el art. 7.3 del Reglamento General de Conductores. El aspirante que supere el presente proceso selectivo adquirirá el compromiso de obtener el permiso de conducir de la Clase C en un plazo de dos años desde la toma de posesión del puesto de trabajo.

g) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establece como Anexo II a las presentes Bases, a cuyos efectos los aspirantes presentarán un certificado médico extendido en un impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se acredite la aptitud física del aspirante, que no excluirá la obligación de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la Base Novena.

2. Los requisitos enumerados en la presente Base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, excepto la autorización BTP, que deberá acreditarse antes de la toma de posesión del aspirante como funcionario y dentro del plazo de presentación de documentos.

TERCERA: Solicitudes.-

1. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, pudiéndose a tal efecto utilizar la instancia modelo que se facilitará en la Oficina de Registro e Información o puede descargarse de la página web del Ayuntamiento de Soria (www.ayto-soria.org, Sección de Empleo Público).

2. A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, los cuales deberán ser originales o fotocopias compulsadas o autenticadas, siendo éstos los únicos documentos que serán valorados en la citada fase de concurso.

3. Los derechos de examen serán de 18,- euros, pudiendo ingresarse en la Tesorería Municipal, en alguna de las entidades bancarias de la Ciudad, o mediante giro postal o telegráfico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Soria, haciendo constar el nombre del aspirante y “Derechos examen Sargento Jefe Bomberos”. A la instancia se acompañará carta de pago o documento acreditativo del abono de los citados derechos de examen, los cuales procederá su devolución cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

no procediendo por tanto la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de Enero de 2.002, de la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Asimismo, la falta de abono de los derechos de examen durante el plazo de presentación de las solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable tal omisión.

4. Las solicitudes, junto con la documentación indicada en los apartados anteriores, se presentará en el Registro General de esta Corporación (Plaza Mayor nº 9) o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de **20 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria y en el de Castilla y León.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes y por Resolución de la Alcaldía, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores, en los términos previstos en el art. 71 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, la composición nominativa del Tribunal Calificador y el lugar donde estarán expuestas al público la lista definitiva de admitidos y excluidos; esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA: Tribunal calificador.-

1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales titulares o suplentes y el Secretario deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto:

- **PRESIDENTE:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voto de calidad.
- **VOCALES:**
 - Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

- Dos funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria, pertenecientes al menos al Grupo B.
- Un representante de la Junta de Personal designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.
- **SECRETARIO:** Un funcionario de carrera de la Sección de Organización y Calidad de los Servicios

Asistirá, asimismo, un representante de los grupos políticos de la oposición de este Ayuntamiento, con voz y sin voto.

2. La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5. Cuando en alguno de los miembros del Tribunal concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, deberán de abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al art. 29 de la referida Ley. No podrán ser nombrados miembros y asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas y el procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

7. A efecto del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría Segunda, de conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

SEXTA: Calendario.-

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución en que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, a que se refiere la Base Cuarta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Soria, sito en la Plaza Mayor nº 9, con doce horas de antelación al comienzo de los mismos si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de 45 días naturales. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de 3 meses.

SÉPTIMA: Pruebas selectivas.-

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición y constará de las dos siguientes fases:

a) Fase de concurso: Se celebrará previamente a la fase de oposición y se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

1. Por formación extraacadémica, considerándose en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia para la Administración Pública y relacionados con las funciones de la plaza; tales títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos e impartidos por Administraciones Públicas o centros privados concertados con alguna Administración o cuyos títulos sean homologados por la misma y deberán hacer constar el nº de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0'005 puntos.

Tal fórmula se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas; aquellos cursos con menos de 10 horas o que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0'02 puntos.

En el supuesto de presentar distintos diplomas, certificados, etc. sobre cursos que versen sobre un mismo tema, sólo será tenido en cuenta el de mayor número de horas.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

2. Por otras titulaciones que guarden relación con la plaza a ocupar, excluida la titulación más genérica que se declara para acceder a la plaza a la que se aspira, las que sirven de base necesaria para la obtención de títulos superiores y las de inferior categoría a la plaza a la que se opta, siendo la puntuación máxima de 2 puntos:

Doctorado.....	1,00 punto
Licenciado Universitario o equivalente	1,00 punto



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

Otras Diplomaturas Universitarias..... 0,75 puntos

3. Por experiencia, valorándose los servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario o laboral, en los siguientes puestos de trabajo:

3.1 Como Jefe de Parque de Bomberos: 0,15 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados.

3.2 En Servicios de Extinción de Incendios, en puestos diferentes a Jefe de Parque: 0,10 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados.

3.3 Servicios prestados en Administraciones Públicas, en unidades distintas a los Servicios de Extinción de Incendios, pero con funciones relacionadas con las propias de la plaza objeto de provisión: 0,05 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados.

Tales servicios se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la Administración que corresponda. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

b) Fase de oposición: Consistirá en la realización de los dos siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en la superación de un test psicotécnico, encaminado a comprobar que los rasgos de actitud y de personalidad del aspirante son los adecuados para el desempeño del cometido de Sargento Jefe del Parque de Bomberos de Soria. Dicha prueba se efectuará mediante la realización de uno o varios test de personalidad. La calificación de este primer ejercicio será de apto o no apto.

2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de una hora, un tema de carácter general, elegido previamente por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición general.

En este ejercicio que será leído por todos los aspirantes en sesión pública, se valorará la formación general del opositor, la claridad y orden en la exposición de ideas, la facilidad de exposición escrita, la valoración personal del aspirante sobre el tema escogido y su capacidad de síntesis.

3. Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en exponer por escrito, en un periodo máximo de dos horas, cuatro temas extraídos a sorteo y por insaculación, de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria, uno de la Parte General y tres de la Parte Específica.

Este ejercicio será leído por todos los aspirantes en sesión pública, tras la conclusión del mismo. Finalizada la exposición y durante un periodo máximo de 15 minutos el Tribunal podrá formular preguntas al opositor relacionadas con los temas expuestos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

Se valorarán los conocimientos de los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la exposición del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

4. **Cuarto ejercicio:** De carácter práctico, obligatorio e igualmente eliminatorio. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y/o del temario propuesto.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

El opositor dará lectura al ejercicio en sesión pública y podrá ser preguntado por el Tribunal sobre las materias del mismo durante quince minutos.

c) Determinación de la puntuación:

1. Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando a cada uno un máximo de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para superar cada ejercicio o la calificación de apto, en los que así se determina.

2. El primer ejercicio, test psicotécnico, se calificará como apto o no apto.

3. Los ejercicios segundo, tercero y cuarto se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia superior a dos puntos; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

4. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de la fase de concurso y la fase de oposición. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio y, por último, si aún persistiese, se resolverá por sorteo.

OCTAVA: Orden de intervención de los aspirantes.-

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado determina automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "P", de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de Febrero de 2.006.

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.

NOVENA: Relación de aspirantes.-

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, que no podrá rebasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia, para su nombramiento como funcionarios en prácticas.

El opositor propuesto presentará en el Servicio de Asuntos Generales, Sección de Organización y Calidad de los Servicios, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria, que se exigen en la Base Segunda y son:

- 9.1 Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 9.2 Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.
- 9.3 Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 9.4 Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función, a cuyos efectos deberán someterse a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.
- 9.5 Fotocopia compulsada del permiso de conducir.
- 9.6 Declaración jurada comprensiva del compromiso de obtener el permiso de conducir de la Clase C, en un periodo máximo de dos años, desde la toma de posesión como funcionario de carrera.

Si tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

el Tribunal podrá formular nueva propuesta a favor de otros aspirantes que hubieran superado todas las pruebas.

DECIMA: Toma de posesión.-

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia como funcionario en prácticas, se procederá a notificarlo al interesado, estando obligado a tomar posesión en el plazo que se determine en dicha notificación, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, compareciendo para ello en la Sección de Organización y Calidad de los Servicios. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

UNDECIMA: Incidencias.-

El Tribunal quedará 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.

DUODECIMA: Impugnación y normas supletorias.-

La presente convocatoria, sus bases y actos derivados de ella y de las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pudiendo interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación o recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguientes al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Soria, 11 de Diciembre de 2.006
EL ALCALDE ACCTAL.,

Fdo.: Julio Santamaria Calvo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

ANEXO I

PROGRAMA

PARTE GENERAL:

- Tema 1º. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenidos esenciales. Procedimiento de reforma.
- Tema 2º. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La Protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3º. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- Tema 4º. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- Tema 5º. El procedimiento administrativo: Marco jurídico y fases del procedimiento.
- Tema 6º. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen Local español. Régimen jurídico.
- Tema 7º. La Organización Municipal.
- Tema 8º. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- Tema 9º. La contratación administrativa local. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos públicos. Clases de contratos públicos. La legislación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 10º. El personal al servicio de la Administración Local. Régimen jurídico. Clasificación. Selección.
- Tema 11º. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.
- Tema 12º. Las Haciendas Locales.

PARTE ESPECIFICA:

- Tema 1º. Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento: Estructura, organización y funciones.
- Tema 2º. Vehículos de los servicios contra incendios.
- Tema 3º. Equipos para la extinción de incendios.
- Tema 4º. Equipamiento de material (I). Dotaciones de personal, equipos y usos principales de las auto-bombas.
- Tema 5º. Equipamiento de material (II). Dotaciones de personal, equipos y usos principales de vehículos de útiles.
- Tema 6º. Equipos de Protección Individual para bomberos.
- Tema 7º. Equipos de protección respiratoria.
- Tema 8º. Naturaleza del fuego.
- Tema 9º. Extintores portátiles.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

- Tema 10º. El agua, agente extintor.
- Tema 11º. La espuma.
- Tema 12º. Incendios forestales. Características generales. Actuación de los S.E.I.S.
- Tema 13º. Extinción de incendios en el interior de edificios.
- Tema 14º. Incendios en instalaciones eléctricas.
- Tema 15º. Extinción de combustibles sólidos en exteriores con riesgo especial.
- Tema 16º. Técnicas de ventilación.
- Tema 17º. La intervención: Precauciones y desarrollo.
- Tema 18º. Operaciones de revisión final tras los incendios.
- Tema 19º. Intervención en fugas de gas. Blevé y Boilover.
- Tema 20º. Incidentes con líquidos inflamables y combustibles.
- Tema 21º. Incidentes con explosivos, oxidantes, tóxicos, corrosivos y radiactivos.
- Tema 22º. Accidentes de tráfico (I). Equipos y seguridad personal.
- Tema 23º. Accidentes de tráfico (II). Rescate de víctimas del interior de vehículos.
- Tema 24º. Tratamiento de víctimas y técnicas de socorrismo.
- Tema 25º. Accidentes con mercancías peligrosas. Sistemáticas de intervención de los S.E.I.S.
- Tema 26º. Materiales de desencarcelación. Clases y definición.
- Tema 27º. Material de salvamento y evacuación.
- Tema 28º. Normativa Urbanística de Castilla y León. Antecedentes y aspectos principales.
- Tema 29º. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo.
- Tema 30º. Instrumentos de planeamiento general y de desarrollo. Elaboración y aprobación.
- Tema 31º. Código Técnico de la Edificación. Condiciones de Protección Contra Incendios DB.SI.
- Tema 32º. Las estructuras.
- Tema 33º. Desequilibrio en el reparto de cargas y tensiones de una estructura.
- Tema 34º. Estado de ruina. Manifestaciones del estado de ruina.
- Tema 35º. Propagación de grietas en edificios urbanos en función del tipo de estructura.
- Tema 36º. Saneamiento y consolidación de construcciones.
- Tema 37º. Ruina de un edificio y medidas correctoras.
- Tema 38º. Lesiones en edificaciones de tipo normal: Lesiones de adaptación o encaje. Lesiones por cedimiento o asiento. Lesiones por aplastamiento. Lesiones por rotación. Lesiones por corrimiento.
- Tema 39º. Apeos y apuntalamientos. Tipos, materiales y características.
- Tema 40º. Riesgos en los fuegos estructurales.
- Tema 41º. Resistencia ante el fuego de los elementos estructurales.
- Tema 42º. Hundimientos.
- Tema 43º. Actuación en catástrofes.
- Tema 44º. Investigación general de un incendio.
- Tema 45º. Seguridad contra incendios.
- Tema 46º. La Ley de Protección Civil. Principios Generales.
- Tema 47º. Planes de Protección Civil. El Plancal.
- Tema 48º. La provincia de Soria: Relieve. Hidrología. Espacios naturales. Red de carreteras.
- Tema 49º. El callejero de la Ciudad de Soria.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

A N E X O I I

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

- a) Condiciones básicas:
- Índice de corpulencia de 3 a 5 (índice que se obtendrá dividiendo el peso del individuo en Kg. por su talla en decímetros).
 - Perímetro torácico, diferencia entre máximo-mínimo 4 cm. o superior.
 - Epirometría mínima : 3.000
- b) Enfermedades generales:
- Obesidad o delgadez manifiesta que dificulte o incapacite para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Se evaluará a través del índice de peso ideal, calculado según la fórmula: $PI = 0,75 (talla \text{ en cm.} - 150) + 50$, no debiendo el aspirante desviarse un 25 por 100 del ideal. En aspirantes con complexión atlética se aceptará un 40% de exceso.
 - Infantilismo marcado.
- c) Enfermedades de la piel y los tejidos:
- Psoriasis, eczema, cicatrices que por su extensión o adherencia a los órganos profundos o al esqueleto, comprometan el funcionamiento de tales órganos o los movimientos de los miembros, así como limitación funcional y otros procesos que dificulten o limiten el desarrollo de su función.
- d) Enfermedades del aparato digestivo:
- Falta o pérdida de uno o ambos labios.
 - Falta o pérdida total de la mandíbula inferior o parcial de las mandíbulas que determinen trastornos funcionales graves (masticación, deglución o emisión de la palabra)
 - Falta o pérdida total o parcial de la lengua.
- e) Enfermedades de los aparatos respiratorio y circulatorio:
- Deformación del tórax que modifique o dificulte la respiración o circulación o entorpezca los movimientos del tronco.
 - El asma bronquial, la broncopatía obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de su trabajo
 - Varices de intensidad que se marquen claramente en bipedestación.
 - Lesiones valvulares.
 - Hipertensión o hipotensión marcadas



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

- f) Enfermedades del aparato locomotor :
- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse con el desempeño del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o particular, defecto de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).
- g) Enfermedad del aparato de la visión :
- Agudeza visual sin corrección inferior a los 2/3 de la visión normal en ambos ojos.
 - Daltonismo en todos sus grados.
 - Queratotomía radial.
 - Desprendimiento de retina.
 - Estrabismo.
- h) Enfermedades del aparato de la audición y el equilibrio :
- Sordera. Capacidad auditiva igual o superior al 75% en ambos oídos, sin audífono.
 - Padecer vértigo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Calidad de los Servicios

Ref.: AHV

ANEXO III

FUNCIONES

SARGENTO JEFE DE PARQUE S.E.I.S.

- Dirección, planificación, coordinación y control directo del funcionamiento del S.E.I.S.
- Distribuir los miembros de la plantilla, en sus diferentes categorías, a fin de alcanzar los objetivos propuestos.
- Coordinar los componentes de la estructura de mandos, marcando criterios unitarios de actuación y distribuyendo competencias y responsabilidades.
- Fiscalización del cumplimiento de la normativa relativa a la protección contra incendios de las edificaciones.
- Fiscalización del cumplimiento de la normativa relativa a seguridad y protección contra incendios en industrias, locales comerciales, locales de recreo y salas de espectáculos.
- Planificación y dirección de las actividades formativas, teóricas y prácticas, durante la jornada de servicio al objeto de mantener continuamente el nivel adecuado de capacidad en caso de intervención, así como de las actividades físicas y de entrenamiento.
- Informar al superior jerárquico de las irregularidades e infracciones que puedan cometer los miembros del cuerpo.
- Asumir personalmente la consecución de los objetivos de actuación marcados por la Concejalía y el superior jerárquico.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.