



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 107

Anuncio **2132/2026**

lunes, 8 de junio de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 2132/2026

Bases de la convocatoria para la provisión, como personal funcionario de carrera mediante concurso-oposición libre, de cinco plazas de Operador/a de Comunicaciones del Servicio de Bomberos

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CINCO PLAZAS DE OPERADOR/A DE COMUNICACIONES DEL SERVICIO DE BOMBEROS

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente de esta corporación, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, 5 plazas de Operador/a de Comunicaciones del Servicio de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes bases.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, 5 plazas de Operador/a de Comunicaciones del Servicio de Bomberos, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, encuadradas en el grupo C, subgrupo C2, según 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, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). Las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento adecuado del idioma castellano mediante titulación oficial de nivel B2 o superior, o equivalente, entendiéndose cumplido este requisito por quienes hayan cursado estudios en lengua castellana equivalentes a la titulación requerida en las bases.
- b) Tener la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el ejercicio de los cometidos asignados a los puestos vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento. Se entenderá que no sufre enfermedad ni defecto psíquico o físico que impida el ejercicio de las correspondientes tareas cuando esté en condiciones de superar los baremos psicotécnicos y médicos que se prevén en esta convocatoria.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO o equivalente según lo previsto en artículo 76 del TREBEP. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base

cuarta.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente. No obstante, lo anterior, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se deberá aportar la documentación exigida en la base 4.4.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1. Plazo de presentación.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Modelo y obtención solicitud.

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas a través del formulario de solicitud habilitado al efecto, por el que se accede a través de los siguientes medios:

- A través del apartado descripción de trámites de la Web del Ayuntamiento de Badajoz, en el siguiente enlace:

<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/tramites-online/tramite/46507/solicitud-de-convocatoria-pblica-de-empleo>

o

- Desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Badajoz, a través del trámite <<Procesos selectivos del catálogo de trámites>>

No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través del formulario señalado en el apartado anterior.

4.3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en este apartado, indicando en el concepto "Pruebas selectivas 5 plazas Operador de Comunicaciones Bomberos".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente (DARDE), y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.

- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El abono de tasas se realizará a través del enlace [pago de tasas](#), existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono mediante tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

En cualquier caso, tanto el modelo de autoliquidación como el justificante del pago deberán contener el nombre y apellidos o número de DNI de la persona aspirante, así como el nombre de la convocatoria para la que se realiza el pago.

4.4. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentado y firmado el formulario de solicitud, la persona aspirante podrá presentar telemáticamente la instancia generada en el paso a través del presentación de solicitudes, a través del Registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará la siguiente documentación requerida en el procedimiento:

- Formulario de solicitud rellenado y firmado.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Acreditación del conocimiento del idioma castellano mediante titulación oficial de nivel B2 o superior, o equivalente. Este requisito se entenderá cumplido por quienes hayan cursado estudios en lengua castellana equivalentes a la titulación exigida en las bases.
- Resguardo justificativo del abono de las tasas o documentación acreditativa de estar exento del abono, así como la justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado 3. En todo caso, las personas aspirantes deberán comprobar que se ha hecho constar en el documento correspondiente al abono de la tasa el nombre y apellidos o el número de DNI de la persona interesada, así como la especificación de la convocatoria para la que se está realizando el abono.

La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los/as aspirantes que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del

procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.

5.3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento de Badajoz.

5.4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno/a de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos/as por sorteo entre empleados/as municipales.
- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Badajoz, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

6.2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

6.3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6.6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.8. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

6.10. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El sistema de selección será el de concurso oposición libre, la cual constará de las siguientes fases, todas ellas obligatorias y eliminatorias:

Primera fase. Oposición.

Segunda fase. Concurso.

Tercera fase. Reconocimiento médico.

Cuarta fase. Periodo de prácticas.

7.1. Primera fase. Oposición.

La fase de oposición está integrada por los siguientes ejercicios/pruebas, todas ellas obligatorias y eliminatorias, que se señalan a continuación:

- Prueba n.º 1.- Examen tipo test.
- Prueba n.º 2.- Prueba psicotécnica.
- Prueba n.º 3.- Prueba práctica.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo a esta convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Prueba n.º 1.- Examen tipo test.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 120 minutos, a un cuestionario tipo test de 90 preguntas más 10 adicionales como reserva, las cuales sustituirán siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Para cada pregunta se propondrán cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en el anexo I.

El cuestionario deberá contener al menos cuarenta preguntas relacionadas directamente con los temas 6, 7, 8 y 9.

Finalizado el ejercicio, los aspirantes que lo hayan realizado, a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla de respuestas en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador. Si dicho Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en la Web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

Prueba n.º 2.- Prueba psicotécnica.

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios y/o pruebas dirigidas a determinar: por un lado, la aptitud psicológica de la persona aspirante y; por otro, la adecuación de la misma al perfil profesional del puesto de operador/a de comunicaciones del Servicio de Bomberos.

Para la valoración de la/s prueba/s, el Tribunal contará con la colaboración de personal técnico especializado, titulado y colegiado en Psicología, designado al efecto, que emitirá el correspondiente informe en base al cual el Tribunal adoptará su resolución.

Los criterios de evaluación y superación serán aprobados y publicados por el Tribunal Calificador con la debida antelación a la realización de las pruebas.

Prueba n.º 3.- Prueba práctica.

La prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico dirigido a evaluar la capacidad de la persona aspirante para la escucha activa, comprensión, retención, tratamiento y transcripción estructurada de la información procedente de comunicaciones telefónicas de emergencia.

El ejercicio se realizará en ordenador mediante el uso de un procesador de textos (Microsoft Word o equivalente) y consistirá en cumplimentar una plantilla proporcionada por el Tribunal Calificador a partir de la audición de una o varias comunicaciones de emergencia.

La persona aspirante escuchará, mediante cascos o altavoces, una o varias grabaciones de llamadas telefónicas de emergencia. La reproducción del audio se efectuará una única vez.

Durante dicha reproducción, la persona aspirante deberá cumplimentar de forma simultánea y directa en el ordenador, sin posibilidad de tomar notas en papel ni en otros soportes, una plantilla facilitada en formato digital (procesador de textos), consistente en una tabla estructurada con diez campos o ítems.

Finalizada la audición, la persona aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos para completar, revisar y, en su caso, corregir la información introducida en la plantilla.

7.2. Finalizada y calificada cada prueba, el Tribunal hará público, en la página web municipal, la relación de aspirantes que hayan superado la misma, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.3. El resultado final de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas 1 y 3, así como la calificación de "apto" o "no apto" de la prueba nº 2.

7.4. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma, con expresión de la puntuación total obtenida. Simultáneamente, el Tribunal anunciará la apertura del plazo de 10 días hábiles para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según dispone la siguiente fase.

7.5. Segunda fase: fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. La valoración de los méritos no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Titulaciones. Hasta un máximo de 2,5 puntos.

A.1. Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 1 punto. No se puntuarán aquellas titulaciones necesarias para la obtención de otra superior.

- Título de bachillerato o equivalente: 0,15 puntos.
- Título de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente (Técnico Superior) relacionado con las funciones y tareas a desarrollar en las plazas objeto de esta convocatoria, así como con el temario anexo: 0,25 puntos.
- Título de Grado en Ingeniería, Arquitectura, Especialidades Sanitarias y Educación Física, así como las diplomaturas equivalentes: 0,50 puntos.
- Título de Máster Oficial en Ingeniería, Arquitectura, Especialidades Sanitarias y Educación Física, así como las licenciaturas equivalentes: 0,75 puntos.
- Título de Doctor en Ingeniería, Arquitectura, Especialidades Sanitarias y Educación Física: 1 punto.

A.2. Titulaciones oficiales de idiomas: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorará, siempre que se acredite documentalmente, estar en posesión del certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de acuerdo con la siguiente escala:

- C2 o equivalente: 1,50 puntos.
- C1 o equivalente: 1,20 puntos.
- B2 o equivalente: 0,90 puntos.
- B1 o equivalente: 0,60 puntos.
- A2 o equivalente: 0,30 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos del mismo idioma, solo se valorará el de nivel superior.

Se admitirán otras titulaciones equivalentes siempre que se acredite su validez y reconocimiento oficial del nivel requerido. La equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por la persona interesada mediante certificación expedida al efecto por el organismo o entidad competente en cada caso.

B. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 3 puntos.

B.1. Servicios prestados como Operador en cualquier sala del 112, centros coordinadores de emergencias o centros oficiales similares. Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará a razón de 0,075 puntos por mes entero trabajado, considerado también como mes entero un periodo de treinta días naturales. Los periodos inferiores al mes serán valorados de forma proporcional.

Es condición indispensable para valorar los méritos citados que se acrediten mediante la presentación de certificado de servicios prestados, en modelo oficial, del órgano competente. En él han de constar de forma expresa el régimen jurídico del contrato Operador de Comunicaciones, la categoría, y el periodo concreto de prestación de los servicios.

B.2. El tiempo de servicio como voluntario operativo de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Badajoz, hasta un máximo de 1 punto, se valorará a razón de 0,05 puntos por cada 25 horas efectivas de servicios prestados, demostrables mediante certificación emitida por el responsable oficial de la Agrupación de Voluntarios.

C. Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 2 puntos.

Por la asistencia a cursos de formación impartidos por las administraciones públicas u otros centros de formación de empleados públicos o correspondientes a programas de formación continua de funcionarios, así como cursos organizados por las administraciones públicas y universidades. Igualmente serán objeto de valoración los cursos impartidos por cámaras de comercio, escuelas o colegios oficiales, organizaciones sindicales o empresariales y centros y academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas plan FIP o análogos.

Los contenidos deben guardar relación directa con los contenidos a desarrollar en el puesto objeto de convocatoria y temario de referencia, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,02 puntos por actividad.
- Se valorará 0,03 puntos cada crédito o fracción, de cada una de las demás actividades presentadas por el opositor. Se establece la equivalencia de 1 crédito = 10 horas.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen el número de horas se valorarán con 0,02 puntos.
- Para los cursos en modalidad no presencial, se establece una valoración del 50% sobre la puntuación obtenida si fuera presencial.

En el caso de cursos impartidos por el/la aspirante, se valorará con el doble de puntuación que la asistencia a cursos.

Acreditación de méritos de la fase de concurso. Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as de la fase de oposición para acreditar los méritos definidos en el apartado anterior.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación original o copia auténtica de la Administración correspondiente.

7.6. Una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal Calificador hará pública una relación de aspirantes aprobados/as de ambas fases, quienes pasarán a realizar el reconocimiento médico.

7.7. Tercera fase: prueba médica.

Esta prueba tiene como objetivo garantizar la idoneidad física de las personas aspirantes para el ejercicio de las funciones a desempeñar, y se realizará por el mismo número de aspirantes que plazas haya disponibles para cubrir, y que, a su vez, hayan superado la primera y segunda fase del proceso selectivo por orden de mayor puntuación.

Las pruebas médicas serán realizadas por los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz, una vez superada la primera y segunda fase.

La realización del reconocimiento médico implica el consentimiento de los/as aspirantes para que los resultados del mismo sean puestos a disposición del Tribunal Calificador a los fines expresados y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de las mismas.

Se realizarán las pruebas clínicas, analíticas, complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación del requisito exigido en la base tercera, apartado b).

7.8. Una vez finalizadas la pruebas de la fase de oposición, valorada la fase de concurso y realizado el reconocimiento médico, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación obtenida y remitirá al órgano convocante, una propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a en prácticas de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si aun así persiste, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y, por último, si aun así persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Las personas seleccionadas deberán registrar y dirigir al Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, la documentación indicada en el apartado 2 de la base décima.

7.9. Cuarta fase: período de prácticas.

Una vez superada la tercera fase, los aspirantes se someterán a un período de prácticas de un mes, donde realizarán las funciones propias del puesto al que aspiran, siendo evaluados por el/la Jefe/a de Departamento del puesto vacante; el/la cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al ejercicio de sus funciones.

Durante el tiempo que los/as aspirantes sean nombrados como funcionarios/as en prácticas, tendrán derecho a ser retribuidos/as, de conformidad con las retribuciones legalmente previstas.

Las personas aspirantes que no superen esta fase por haber obtenido la calificación de no apto/a, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

7.10. La puntuación final del proceso selectivo y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de las calificaciones obtenidas en todas las fases del proceso de selección. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todas las fases que integran la convocatoria.

Si alguno/a de los/las aspirantes no supera cualquiera de las fases de la convocatoria, quedará automáticamente eliminado del proceso selectivo, perdiendo todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

8.3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

8.4. En el caso de que fuera objeto de aprobación la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2027 con anterioridad a la propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas de los/las aspirantes aprobados/as en el presente proceso selectivo, las plazas de operador de comunicaciones incluidas en tal oferta pública de empleo se acumularán a la presente convocatoria, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

9.1. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de acuerdo con lo indicado a continuación:

Prueba n.º 1.- Examen tipo test.

La calificación se realizará de conformidad con la fórmula aciertos – (errores/3), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

La prueba será clasificada con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la siguiente prueba. La calificación será expresada con dos decimales mediante la regla del redondeo. A tal fin, si como consecuencia de las correcciones efectuadas, resultara que la puntuación obtenida tiene más de dos decimales, se efectuará el redondeo correspondiente, de modo que si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco, se agregará una unidad al segundo decimal.

Prueba n.º 2.- Prueba psicotécnica.

Los criterios de evaluación que aplicará el Tribunal, en base al informe técnico emitido por el personal especializado, permitirán determinar la calificación de apto o no apto. Dichos criterios, fundamentados en principios de objetividad y en la adecuación al perfil profesional, serán publicados con antelación a la realización de la prueba.

Prueba n.º 3.- Prueba práctica.

Se puntuará de 0 a 10, la valoración se publicará con antelación suficiente, estableciendo además los criterios de corrección, en función del tipo de prueba. Se podrán aplicar diferentes puntuaciones a los diferentes ítems, siendo diez (10) la suma de las calificaciones. Para superar esta prueba se deberá obtener una calificación de mínima de cinco (5) puntos.

9.2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en su página web, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

9.3. La puntuación final de la primera fase de la oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las pruebas 1 y 3 y la calificación de apto en la prueba psicotécnica.

9.4. La fase de concurso, será valorada conforme lo dispuesto en la base séptima, apartado 5.

9.5. La tercera fase, el reconocimiento médico, será calificada como apto/a o no apto/a en base al dictamen médico emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Badajoz.

9.6. La cuarta fase, el periodo de prácticas, será evaluada por el/la Jefe/a de Departamento del puesto vacante; el cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al ejercicio de sus funciones. Tras finalizar el periodo de prácticas, este/a emitirá un informe motivado no vinculante al Tribunal Calificador, que calificará como apto o no apto a la persona aspirante.

9.7. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todas las fases que integran la convocatoria.

Si alguno/a de los/as aspirantes no superara cualquiera de las fases, quedará automáticamente eliminado del proceso selectivo; perdiendo todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera.

Décima.- Resolución de la convocatoria.

10.1. Una vez finalizadas las pruebas de la fase de oposición, valorada la fase de concurso y realizado el reconocimiento médico, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación obtenida y remitirá al órgano convocante, una propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

10.2. Las personas seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Badajoz, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación final de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

10.4. El Ayuntamiento de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

10.5. Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos en la convocatoria, las personas

opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas. Aquellos que no tomen posesión sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décimo primera.- Resolución de la convocatoria y nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Tras superar la cuarta fase, el periodo de prácticas, el Tribunal remitirá al órgano convocante una propuesta para el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación. Aquellos que no tomen posesión sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décimo segunda.- Bolsa de trabajo.

12.1. Finalizado el proceso selectivo, se procederá a confeccionar una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino, con el fin de atender futuras necesidades en la categoría de operador/a de comunicaciones que pudieran producirse, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores de esta misma categoría profesional.

Dicha bolsa estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado, al menos, las pruebas n.º 1 y 2 de la fase de oposición sin haber obtenido plaza en esta convocatoria.

12.2. En relación con el funcionamiento de dicha bolsa de trabajo y otras que se puedan crear, se estará a lo regulado en el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Excelentísimo Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos (BOP. de Badajoz n.º 175, de 11 de septiembre de 2024), exceptuando la constitución de la bolsa, que se realizará atendiendo al siguiente orden de prelación:

1.º. Los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado la fase de oposición y la fase de méritos, ordenados por puntuación obtenida de mayor a menor.

2.º. Los aspirantes que hayan aprobado las pruebas n.º 1 (examen tipo test) y n.º 2 (prueba psicotécnica), ordenados por puntuación obtenida de mayor a menor.

El orden de prelación de los/as aspirantes en las bolsas de trabajo en caso de obtener la misma puntuación será el establecido en el artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Excelentísimo Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos.

Décimo tercera.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo cuarta.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

14.1. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

14.2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ANEXO I TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo II: Derechos y libertades.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 3. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo IV. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5. Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Bomberos del Ayto. de Badajoz, aprobado por acuerdo plenario de 19 de enero de 2007 y publicado en el BOP de 14 de febrero de 2007: Disposiciones generales, estructura y organización, estatuto del personal, uniformidad y vestuario, funcionamiento del servicio.

Tema 6. Callejero de la ciudad de Badajoz. Según mapas de Google maps.

Tema 7. Red de carreteras, caminos públicos, red ferroviaria y cursos fluviales del TM de Badajoz. Según mapas de Google maps.

Tema 8. Núcleos Urbanos Rurales y Núcleos Urbanos Secundarios del TM de Badajoz: Situación, denominación, acceso (según mapas de Google maps).

Tema 9. Puntos de interés del Núcleo Urbano Principal del TM de Badajoz: Estaciones de tren, estaciones de autobuses, plataforma logística, grandes almacenes, desguaces, polígonos industriales, centros comerciales, centro de residuos sólidos urbanos, centros de salud, hospitales públicos y privados, colegios e institutos públicos y privados, universidades, residencias de mayores, centros y residencias de educación especial, jefaturas de policía nacional, local, guardia civil, parque de bomberos, iglesias y monumentos.

Tema 10. Plan de Emergencia Municipal del Ayto. de Badajoz, aprobado en el pleno de 11 de mayo de 2.009: Presentación, introducción. Definición y objetivos del plan. Análisis, clasificación y ponderación de riesgos. Estructura orgánica y funcional. Operatividad.

https://www.aytobadajoz.es/files/archivos/ayto/2010_05/pemu_web.pdf

Tema 11. Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales de Badajoz: Memoria: Introducción, datos administrativos, descripción administrativa de la zona periurbana, infraestructuras y medios existentes.

<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/bomberos/plan-periurbano>

Tema 12. Ley 10/2019, de 11 de Abril, de protección civil y de gestión de emergencias de la CCAA de Extremadura: Título II. Del Sistema Regional de Protección Civil. Capítulo III: Del sistema integrado de protección civil y gestión de emergencias; Capítulo IV: Del centro de coordinación operativa CECOP; Capítulo V: Servicio público de respuesta inmediata a las emergencias.

Tema 13. Equipos de protección individual (EPI): Equipos de protección individual (introducción, equipos de protección respiratoria, clasificación de los equipos respiratorios, testado de los trajes). Ropa de intervención para bomberos (chaquetón y cubre pantalón). Tipos de trajes de protección química. Niveles de protección.

Mantenimiento de los equipos, medios móviles y herramientas usados por los bomberos.

SEA 534 Ediciones GPS 2017

Tema 14. Teoría del fuego: Conceptos básicos (composición de la materia, reacciones). Teoría del fuego (definición y normativa, reacciones exotérmicas y endotérmicas, reacción redox). Combustiones (definición y normativa aplicada, tipos de

combustiones, productos de la combustión). ¿Qué es un fuego y que es un incendio? Triángulo y tetraedro del fuego. Agentes extintores (definición y características, agentes extintores líquidos, agentes extintores sólidos, agentes extintores gaseosos).

Manual CEIS Guadalajara "Teoría del Fuego" Edición r1 2015.10.05

https://ceis.antiun.net/docus/pdfsonline/m1/M1_Incendios_v6_01_teoriaFuego/M1-Incendios-v6-01-teoriaFuego.pdf

Tema 15. NRBQ: Caracterización: Reconocimiento e identificación.

Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas. Parte 7. DGPC y E. CEIS Guadalajara. Edición r0 2015.10.05.
<https://ceis.antiun.net/docus/pdfsonline/m3/m3-riesgostecnologicos-v12-07-nrbq/m3-riesgostecnologicos-v12-07-nrbq.pdf>

Tema 16. Comunicaciones en emergencias: Sistema técnico de radiocomunicación (definición de comunicación, radiocomunicación, modos de operación). Redes de radiocomunicaciones. Recomendaciones en la utilización de equipos de radio (Recomendaciones de comunicación vía radio, alfabeto fonético internacional de la ICAO, células básicas de jerarquización de las comunicaciones en las grandes emergencias). Teléfono único de emergencias (funciones básicas del 112, sistema integral de gestión de emergencias, recomendaciones de comunicación vía teléfono).

MF 404- operaciones de ayudas técnicas. Ed. GPS 2017.

Tema 17. Psicología en situaciones catastróficas: Principios de la intervención en crisis (introducción, ¿quiénes son los afectados en una situación crítica?, necesitamos organización, los medios de comunicación, los primeros auxilios psicológicos). Comunicación en situaciones de crisis (componentes de la comunicación, relación entre componentes, principios básicos de la comunicación, estilos de comunicación: la comunicación asertiva, técnicas y estrategias de comunicación verbal, como comunicar malas noticias). Intervención ante sujetos con ideas suicidas (conceptos, ¿Quiénes son los suicidas?, fases del intento de suicidio, intervención ante el sujeto con intento suicida). Intervención con menores (Acercándonos al mundo de los niños en las emergencias, ¿Cómo reaccionan los niños ante una situación crítica?, ¿cómo reacciona la familia del niño implicado en una situación crítica?, comunicación con niños en situaciones de rescate, auxilio y emergencia, comunicación de malas noticias y/o fallecimiento de seres queridos a los niños, el duelo en los niños).

MF 401- Operaciones de salvamento. Ed. GPS 2017.

Tema 18. Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia: La atención a víctimas en situaciones de emergencia (introducción, el escenario, secuencia de evacuación primaria). Reanimación cardiopulmonar (introducción, conceptos básicos, secuencia de actuación, componentes de la RCP, secuencia de actuación en la parada cardiorrespiratoria infantil). Cadena de supervivencia (introducción y concepto, componentes de la cadena de supervivencia, eslabones). Intoxicación gases y obstrucción de la vía aérea (introducción, monóxido de carbono, cianuro, asfixia por atragantamiento). Traumatismos y fracturas (contusión, luxaciones, fracturas). Heridas y Hemorragias (heridas, hemorragias). Electrocutaciones y shock (electrocutación, shock). Alteraciones producidas por el frío y el calor (generalidades, quemadura, golpe de calor, insolación, hipotermia). Síndrome de aplastamiento o de compresión (clínica, cuadros clínicos, tratamiento).

MF 401 - Operaciones de salvamento Ed. GPS 2017.

Tema 19. Conocimientos básicos de Microsoft Word 2016: Archivo, inicio, insertar, diseño, disposición, revisar.

Tema 20. Aplicación SOS EMERGENCIAS. Módulo gestión operativa.

https://www.aytobadajoz.es/files/archivos/ayto/2026_05/m_dulo_gesti_n_operativa.pdf



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop