

FIRMADO

1.- VOCAL-SECRETARIO TRIBUNAL CABO DEL SEIS (PI 2020), JOSE ANDRES OLMOS CASTELO, a 23 de Abril de 2024

Ayuntamiento de Murcia
Servicio de Personal
Glorieta de España, 1
30004 Murcia
T: 968 35 86 00
(C.I.F. P-3003000A)

TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-
OPOSICIÓN PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA,
16 PLAZAS DE CABO DEL S.E.I.S.
Expte. 2023/01303/000140



NORMAS ACADEMIA DE FORMACIÓN

En la sesión celebrada con fecha 22 de abril de 2024, por el Tribunal de la referida convocatoria se ha adoptado el siguiente acuerdo :

De conformidad con lo establecido en la base QUINTA.F, aprobar y publicar las *NORMAS DE LA ACADEMIA DE FORMACIÓN DE MANDOS*, contenidas en documento ANEXO.

EFFECTOS DE LA PUBLICACION

Conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente publicación surte los efectos de la notificación individualizada a cada una de las personas aspirantes al presente proceso selectivo.

RECURSOS QUE PROCEDEN

Por tratarse de un acto de trámite que no decide ni directa ni indirectamente sobre el fondo del asunto, no determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, no cabrá recurso alguno en virtud de lo establecido en el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL VOCAL-SECRETARIO

Documento fechado y firmado electrónicamente

ANEXO



Academia de Formación de Mandos

NORMAS

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL:
<http://sede.murcia.es/verifirma>

o*kPdV7qsxOIBi2KOaalbrfjOIC7+YCZcVC8is3Q

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

Revisión	Fecha	Comentario
0	18/04/2024	Se finaliza el borrador de las normas
1	22/04/2024	El Tribunal aprueba las normas

Normas elaboradas por:

Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento
Ayuntamiento de Murcia

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

1. Objeto

Estas Normas tienen por objeto definir las condiciones que habrán de regir la Academia de Formación de Mandos, organizada por el Director de la Academia, tal y como establecen las bases de la convocatoria de oposición para proveer en propiedad 16 plazas de Cabo del S.E.I.S , 7 plazas de Sargento del S.E.I.S. y 3 plazas de Suboficial del S.E.I.S. (BORM N°78 de 4 de Abril de 2023 y modificación BORM n°172 de 27 de Julio de 2023).

2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de las Normas se circunscribe únicamente a todas las actividades relacionadas con las citadas Academias (Organización, coordinación, impartición, etc).

3. Organización.

En la Academia se definen las siguientes Figuras:

Dirección.

Jefe del S.E.I.S. o persona en quién este delegue.

Responsable orgánico de la Academia, que interacciona con el órgano de selección.

Coordinación

Oficial del S.E.I.S. del Área de Formación o persona que ejerza dichas funciones.

Responsable ejecutivo de la organización, programación, presupuesto, funcionamiento y seguimiento de la Academia.

Colaboración.

Personal del S.E.I.S. del Área de Formación u otros que se designen por la Coordinación.

Proporcionan soporte a Coordinación en tareas de organización y funcionamiento de la Academia.

Asistencia

Personal del S.E.I.S. u otro personal externo.

Proporcionan soporte logístico, operativo o funcional a la Academia.

Administración

Personal de apoyo administrativo a la Academia.

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

Alumnado

Aspirantes a Cabo, Sargento y Suboficial del del S.E.I.S, funcionarios propuestos para realizar la Academia de Formación de Mandos.

Formación

Profesionales que se seleccionen para impartir formación en la Academia de Formación de Mandos, que puede ser interno (S.E.I.S) o externo.

4. Publicidad e información.

En la Academia se podrán establecer distintos procedimientos de comunicación con el alumnado:

- Tablón de anuncios oficial.
- Información verbal, escrita o electrónica que se transmita al Delegado/a o al alumnado.
- Plataforma electrónica de la Academia.
- Información a través del servicio de mensajes cortos (SMS).
- Otros adicionales.

5. Normas generales sobre actitudes y comportamientos.

Todo el personal que participe en la Academia, (organización, alumnado y formación) tiene que:

COMPORTAMIENTOS Y ACTITUDES
1. Tener un comportamiento de amabilidad, dignidad y respeto con todo el mundo.
2. Velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la Academia.
3. Tener, dentro de y fuera de la Academia, en todo momento y en cualquier circunstancia, una actitud íntegra y evitar cualquier comportamiento que pueda comprometer el prestigio o la eficacia del colectivo al que pertenecen.
4. Quedan prohibidas las actitudes pasivas, de desinterés, de prepotencia, y de mala educación.
5. Quedan prohibidas las conductas de desprecio a la dignidad de las personas, así como cualquier comportamiento discriminatorio, sea de contenido xenófobo, racista, sexista u homófobo, o de cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
6. Las actitudes y comportamientos descritos en este artículo informarán a la interpretación y a la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

6. Alumnado.

6.1. Derechos del alumnado.

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

DERECHOS DEL ALUMNADO

1. Recibir una formación de calidad, de acuerdo a la programación establecida, que garantice el desarrollo de todos los aspectos humanos y profesionales necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas inherentes a su tarea de seguridad, dentro del marco constitucional de respeto de los derechos y libertades.
2. Disponer de los equipos de protección individual y colectiva adecuados.
3. Recibir un trato de respeto y dignidad por todas las partes de la organización.
4. Recibir información de los objetivos de las actividades formativas y de los criterios con que se realizará la evaluación.
5. Estar representado por el/la Delegado/a del grupo al que se encuentre adscrito y, a través suyo, formular sugerencias, propuestas y las reclamaciones que hagan falta en relación con el desarrollo de las actividades formativas.
6. Exponer individualmente por escrito, a Dirección, cualquier queja, reclamación o sugerencia que considere oportunos.
7. Utilizar los servicios, espacios e instalaciones del S.E.I.S. y del Ayuntamiento de Murcia.

6.2. Código de conducta.

El alumnado tiene que actuar de acuerdo con los principios de integridad, ejemplaridad, disciplina y confidencialidad, así como con respeto al etno cultural y medioambiental, a la igualdad entre hombres y mujeres y a los derechos y valores constitucionales y estatutarios.

DEBERES DEL ALUMNADO

1. Cumplir las órdenes e instrucciones que reciban de autoridades y superiores jerárquicos.
2. Asistir con carácter obligatorio y con aprovechamiento a todas las actividades de la Academia.
3. Mantener un trato de respeto y dignidad con todas las partes (organización, alumnado, formación, personal del S.E.I.S y personal externo que preste servicios al S.E.I.S.)
4. Ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe con el S.E.I.S, con superiores y resto de alumnado.
5. Comunicar el motivo de la no asistencia cuando, por razón de enfermedad, accidente u otra situación justificada debidamente, no pueda asistir a las clases o actividades formativas.
6. Colaborar en la consecución de las finalidades de la Academia.
7. Cumplir las disposiciones de carácter organizativo y pedagógico que se establezcan en la Academia.
8. Fomentar el espíritu de la solidaridad y el trabajo en equipo.
9. Guardar reserva total sobre los asuntos que conoce por razón de las funciones que le sean encomendadas.
10. Cumplir las resoluciones que emanen de Formación.

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

11. Hacer un uso correcto del material y las instalaciones del S.E.I.S. o externas durante la Academia. Las instalaciones, los espacios formativos y el material de la Academia se tienen que utilizar con la diligencia debida para garantizar su conservación y se tienen que utilizar para el uso al que están destinados.

12. Comunicar cualquier deficiencia o deterioro que pueda haber en el material y las instalaciones del S.E.I.S.

13. Abstenerse de consumir alimentos o bebidas durante la Academia, excepto en los lugares y momentos destinados a hacerlo.

14. Observar el máximo cuidado en la higiene, en la uniformidad y en la presentación personal.

6.3. Normas esenciales de cortesía y decoro.

CORTESÍA Y DECORO

1. El alumnado tendrá que cuidar su aspecto personal, de acuerdo con lo que corresponde a una profesión de servicio público y de atención a la ciudadanía, de modo que debe guardar cortesía y deferencia con la ciudadanía, lealtad y atención con el alumnado, respeto y disciplina con Formación y personal del S.E.I.S.

2. El alumnado que vista de uniforme lo tiene que llevar limpio, en buen estado y con dignidad.

3. El alumnado tiene que saludar de acuerdo con las reglas de cortesía y los usos y convenciones habituales.

6.4. Uniformidad.

- 1. El alumnado asistirá a las actividades programadas con la uniformidad prevista para cada una de ellas, debiendo estar en perfecto estado de revista y con la prohibición absoluta de usar prendas distintas a las establecidas.
- 2. Cuando el alumnado tenga que utilizar un EPI para la realización de maniobras o prácticas, se equipará en un espacio habilitado para tal fin.
- 3. Los EPIS, cuando se encuentren contaminados, serán desplazados con medios propios del S.E.I.S.
- 4. Para la realización de las clases prácticas y deportivas se utilizará el equipamiento que se determine en cada supuesto.
- 5. Excepcionalmente, y en casos debidamente motivados, Coordinación puede autorizar la realización de cursos o actividades formativas sin el correspondiente uniforme. En este caso, tienen que vestir de manera discreta y cuidadosa, con tonos lisos y que no incorporen mensajes de ninguna índole.
- 6. El retraso en la asistencia es responsabilidad exclusiva del alumnado y en ningún caso podrá ser imputada a la indisponibilidad en la apertura anticipada de instalaciones para cambio de ropa.

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

6.5. Asistencia.

- 1. La asistencia a todas las clases y actividades de la Academia es obligatoria. El alumnado tiene que ser puntual y cumplir íntegramente su horario.
- 2. La asistencia del alumnado a los cursos deberá ser controlada mediante hojas de firmas, y en todo caso, será el registro para acreditar la asistencia de al menos el 90% de periodo lectivo de la Academia.
- 3. Los retrasos y las ausencias a las diferentes actividades formativas, así como las bajas e indisposiciones, se comunicarán al CEMACOB, que comunicará a Coordinación la citada circunstancia.

6.6. Permisos.

El alumnado tiene derecho a la obtención de permisos, justificados debidamente, por los motivos siguientes:

PERMISOS
1. Por la asistencia a juicios, el tiempo imprescindible los días en que se cite.
2. Para visitas médicas programadas, siempre que no sea posible asistir fuera del horario lectivo durante el tiempo imprescindible.
3. Por el nacimiento o la adopción de un hijo o hija, de acuerdo con lo que establece la legislación general de la función pública.
4. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso sea en la misma localidad en la que recibe la formación y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad; cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando suceda en la misma localidad en que recibe la formación y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad;
5. Para la realización de exámenes finales en centros oficiales, durante el tiempo imprescindible y siempre que no coincida con la fecha fijada para un examen de la Academia.
6. Durante el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
7. Los otros permisos previstos en la normativa sobre función pública.

En cualquier caso, se recuerda que:

La falta de asistencia, justificada o no, superior a un 10% del periodo lectivo de la Academia ocasionará la baja automática en la misma.

Los permisos y también las incapacidades temporales justificarán la ausencia a la actividad formativa pero en ningún caso computarán a efectos de asistencia.

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

Forma de petición y obtención de los permisos

- a) Todas las solicitudes se cursarán por escrito a Dirección mediante registro en Administración del S.E.I.S,
- b) El alumnado que concurra en alguno de los supuestos que den lugar a la obtención de los permisos, tiene que comunicarlo con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha y hora en que tenga previsto ausentarse, debiendo obtener la correspondiente autorización para poder ausentarse de la Academia.
- c) En los casos de excepcional urgencia y por causas debidamente justificadas, el permiso se podrá solicitar el mismo día, debiendo en cualquier caso presentar la solicitud escrita antes de diez días hábiles a contar a partir del siguiente en que se produce la ausencia.
- d) Una vez disfrutado el permiso, el alumnado deberá justificar su permiso mediante los documentos y certificados oficiales correspondientes.

6.7. Representación del alumnado.

En todas las actividades formativas, cada grupo tendrá una representación mínima de un Delegado/a que serán establecidos de forma rotativa entre el alumnado. Son funciones del Delegado/a las siguientes:

REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO
1. Interactuar entre el alumnado y el personal de la Academia.
2. Trasladar cualquier petición, propuesta, sugerencia o queja que sea formulada por el alumnado sobre el desarrollo de las actividades formativas.
3. Informar al alumnado de las disposiciones y decisiones relativas a su curso que adopte la Academia
4. Asistir, en representación de su grupo, a todas las reuniones a que se convoque.
5. Colaborar en el control de asistencia diario, ya sea en la formación, en el aula o en cualquier otro espacio, en la forma que se determine por la Academia.
6. Colaborar con el personal del S.E.I.S, con el fin de contribuir en el buen funcionamiento de la Academia.
7. En caso de ausencia del Delegado/a, durante la misma, sus funciones se ejercerán por la persona que ocupe el siguiente lugar en el listado que se establezca para tal fin.

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

7. Formación.

7.1. Derechos de personal de formación.

Quienes impartan formación tienen derecho a:

DERECHOS DE PERSONAL DE FORMACIÓN
1. Impartir su formación en condiciones de dignidad.
2. Participar activamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
3. Recibir un trato de respeto y dignidad por parte del alumnado, del resto del personal de la Academia y del personal del S.E.I.S.
4. Utilizar los servicios, los espacios, los materiales y las instalaciones que se asignen.
5. Percibir la retribución económica que corresponda.

7.3. Deberes del personal de formación.

Quienes impartan formación tienen el deber de:

DEBERES DEL PERSONAL DE FORMACIÓN
1. Ser responsable de la transmisión de actitudes, valores y normas adecuadas al modelo formativo de la Academia.
2. Cumplir y hacer cumplir, dentro de su ámbito de docencia, las directrices de carácter organizativo, pedagógico y evaluativo que establezca la Academia.
3. Estar al corriente de los avances científicos y pedagógicos de las materias que imparte.
4. Impartir y desarrollar las enseñanzas teóricas y prácticas de sus materias, de conformidad con el programa de cada una, y procurar la mejor formación, el aprovechamiento y el rendimiento académico del alumnado.
5. Informar al alumnado de los objetivos a alcanzar con la acción formativa y de cualquier detalle relevante en su desarrollo, aspectos que serán comentados en la presentación de citada acción.
6. Ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe y colaborar con la consecución de las finalidades de la Academia.
7. Ser puntual y cumplir íntegramente su horario.
8. Asistir y participar en las reuniones de coordinación a que se le convoque.
9. Comunicar, con suficiente antelación, el motivo justificado de la no asistencia a la impartición de clases u otras actividades formativas.
10. Fomentar el espíritu de la solidaridad, el altruismo y el trabajo en equipo.
11. Colaborar con la Academia en hacer el seguimiento de la asistencia a la actividad formativa del alumnado mediante la revisión de la lista del alumnado, entrega de documentación, apertura de instalaciones y cualquier otra tarea en los casos y en la forma que se determinen, así como la observación y registro de cualquier incidencia o comisión de faltas de carácter académico o disciplinario. A tal efecto reportará al Coordinación en las formas y plazos establecidos.
12. Entregar a la Academia la documentación relacionada con la acción formativa que imparte.

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

13. Solicitar, con la suficiente antelación, material y medios para el buen desarrollo de la acción formativa en que participa.

8. Funcionamiento de la Academia.

8.1. Calendario y horarios.

- 1. La organización establecerá un calendario oficial con la programación general de las distintas acciones formativas. Este calendario puede estar sujeto a cambios, que será comunicado al alumnado por alguno de los medios establecidos en el Apartado 4.
- 2. Los horarios establecidos en el citado calendario serán los que rijan para la comisión de faltas por retrasos o inasistencia a las acciones formativas.
- 3. La hora oficial será la establecida en los relojes de las aulas de formación del S.E.I.S y en su defecto la de los parques de bomberos.
- 4. Las faltas de asistencia, independientemente de la justificación, serán anotados en el expediente.
- 5. Los retrasos leves (inferiores a 15 minutos) y no reiterados a las acciones formativas no computarán para determinar el porcentaje de asistencia a la Academia.

8.2. Comisiones de servicio.

- 1. Cuando se realicen jornadas que tengan lugar fuera del término municipal, el alumnado será declarado en comisión de servicio con las indemnizaciones que correspondan, en su caso.

8.3. Jornadas especiales. Pluses.

- 1. Cuando se realicen actividades formativas cuyo horario incluya el rango horario y diario propio de las jornadas especiales, el alumnado percibirá los pluses establecidos en el Acuerdo de Condiciones vigente.

8.4. Teléfonos móviles y equipos electrónicos.

- 1. No está permitido utilizar teléfono móvil o cualquier dispositivo electrónico durante cualquier actividad de la Academia, que pueda interferir en el normal desarrollo de las acciones formativas, o que tenga por objeto fotografiar, grabar video o audio de las mismas.

8.5. Pausas y descansos.

- 1. Las pausas y descansos serán establecidas por quienes impartan formación, debiendo respetarse en todo caso.

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

8.6. *Manutención.*

- 1. La ingesta de alimentos y bebidas se llevará a cabo únicamente en las pausas y descansos establecidos y en los lugares habilitados para ello. El alumnado dejará las correspondientes estancias en las mismas condiciones que las encontraron.
- 2. En las sesiones prácticas, el personal de formación autorizará los momentos para la ingesta de bebidas.

8.7. *Consumo de alcohol y tabaco.*

- 1. Queda prohibido el consumo de alcohol, tabaco o cualquier sustancia psicotrópica durante cualquier actividad de la Academia.

8.8. *Malestar físico.*

El alumnado deberá poner en conocimiento del personal de formación las siguientes situaciones:

- 1. Cualquier enfermedad, síntoma o malestar de tipo físico o psíquico que pueda afectar a su funcionalidad antes, durante o tras las clases teóricas, maniobras o prácticas.
- 2. Estár tomando cualquier medicación.

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

9. Comisión de faltas.

FALTAS	
GRAVES	
F1	Realizar manifestaciones en contra de la institución, sin seguir el conducto reglamentario.
F2	Perjudicar los intereses de cualquier integrante del alumnado
F3	Insubordinación e incumplimiento de órdenes
F4	Actitudes violentas y agresivas
FALTAS MUY GRAVES	
F5	Deterioro doloso de locales o materiales
F6	Cualquier comportamiento producido dentro del ámbito de la actividad formativa que pueda comprometer el descrédito para la imagen pública de la Academia y del Cuerpo de Bomberos.
F7	Toda conducta o actuación temeraria que ponga en grave riesgo la vida o integridad física de las personas en el recinto o espacio donde se desarrolle la Academia.
F8	Encontrarse en estado de embriaguez o estar bajo los efectos de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como su tenencia.
F9	Réplica irrespetuosa y repetida a superiores o personal de formación
F10	Insubordinación e/o incumplimiento de órdenes de carácter grave
F11	Actos de indisciplina de carácter grave
F12	Uso de violencia física

En caso de la comisión de:

- Dos o más faltas graves.
- Una falta muy grave.

Dirección decidirá la expulsión de la Academia.

La comisión de faltas podrá ser apreciada y sancionada por quienes impartan formación o personal que la organización de la Academia de Mandos designe para tal fin.

ANEXO

Normas

Academia de Formación Mandos

10. Baja del proceso selectivo durante la Academia de Formación.

La baja en el proceso selectivo se produce definitivamente cuando:

MOTIVOS DE BAJA EN EL CURSO SELECTIVO
• Exista renuncia escrita, desde el momento de la comunicación al Director de la Academia.
• La falta de asistencia superior al 10% del periodo lectivo, independientemente de su justificación.
• Por abandono, entendido como el hecho de no asistir a la Academia durante más de dos días lectivos continuados, sin comunicación a Dirección y sin causa justificada escrita posterior en un plazo máximo de diez días a contar a partir del primer día de ausencia.
• A consecuencia de enfermedad o lesión permanente, incapacidad física, psíquica o funcional o mental para continuar desarrollando la capacidad funcional necesaria en las actividades formativas y operativas de la Academia.
• Por sanción disciplinaria de expulsión de la Academia.

11. Régimen disciplinario.

- 1. El personal funcionario queda sometido a las normas de régimen disciplinario establecidas en estas Normas y, con carácter supletorio para los supuestos en que el hecho no constituye simple falta de disciplina académica, al régimen disciplinario del Ayuntamiento de Murcia, sin perjuicio de las normas específicas que regulen el procedimiento de selección.
- 2. La responsabilidad disciplinaria se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que se pueda incurrir, la cual se tiene que hacer efectiva en la forma que prevé la legislación vigente.
- 3. En el caso de que cualquier integrante del alumnado incurra en una posible infracción disciplinaria, Dirección de la Academia tiene que notificar al órgano competente para incoar el expediente disciplinario correspondiente.

ANEXO

Copia auténtica. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL:
<http://sede.murcia.es/verifirma>

o*kPdv7qsxOIBi2KOaalbfjOIC7+YCZcVC8Is3Q