



Bases de la Convocatoria

Cabo Conductor

Escala de Administración Especial- Servicios Especiales Bomberos

Fecha de Publicación del Boletín 29/07/2008

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de mayo de 2006, por el que se aprueba la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2006, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se CONVOCA proceso selectivo para la promoción interna y la provisión de CUATRO PLAZAS DE CABO CONDUCTOR, con sujeción a lo dispuesto en el Decreto de la Concejalía Delegada de Régimen Interior y Contratación y Patrimonio por el que se aprueban las bases siguientes:

PRIMERA.- Normas generales.-

1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de cuatro plazas de Cabo Conductor, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo C2, -D-, con un complemento de destino 18, estrato 4, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se ofertan al turno de promoción interna.

2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición. Los aspirantes son eximidos de la realización de aquellas pruebas que se refieren a materias comunes, por cuanto queda acreditado suficientemente su conocimiento, al haber sido exigidas para el acceso a la plaza de Bombero Conductor.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

3.- El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar antes de dos meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Atendiendo a los principios de celeridad y eficacia el órgano de selección podrá convocar la realización de los ejercicios, de forma tal que puedan celebrarse en el mismo día y a la misma hora diversos ejercicios correspondientes a diferentes procesos selectivos.

4.- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

5.- Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases, se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

6.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.- De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el “Tablón de Edictos” del Ayuntamiento de Zaragoza -Plaza Pilar nº 18-.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador en la pagina web del Ayuntamiento de

Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de edictos municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

8.- Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

1.- Para ser admitidos a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de Bombero Conductor, integrado en el grupo/subgrupo C2 -D- de los previstos en el artículo 76 con relación a la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo en plaza de Bombero Conductor. A efectos de antigüedad será computable el tiempo de servicio prestado en plaza de Bombero Conductor en calidad de funcionario en prácticas y/o funcionario interino.

c) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, cuyas funciones se determinan en el anexo III.

e) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C, así como de la autorización BTP para la conducción de vehículos a los que se refiere el artículo 7.3 del Reglamento General de Conductores.

2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA.- Instancias.-

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Coordinación General del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Asimismo, en la instancia modelo normalizado con/prom los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso, deberán cumplimentar los apartados que correspondan en la parte de la instancia destinada a auto-baremación; los méritos que manifiesten poseer, serán los únicos que serán valorados en la fase de concurso.

En la Oficina de Relaciones con los Ciudadanos ubicada en la planta baja de la Casa Consistorial, así como en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza (oferta de empleo) estará a disposición de los aspirantes el modelo de solicitud con/prom.

2.- Las solicitudes se presentarán en el “Registro General” del Ayuntamiento de Zaragoza, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

4.- Los derechos de examen serán de 3,85 € o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los miembros de familias numerosas no deberán abonar cantidad alguna, debiendo aportar la documentación justificativa correspondiente.

5.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

6.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el “Registro General” del Ayuntamiento de Zaragoza.

7.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.-

1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Coordinación General del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en ella se indicará, salvo que se haya publicado conjuntamente la resolución y la

lista, el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

2.- El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de empleo público para 2006, será a partir de la letra U.

QUINTA.- Tribunal de Selección.-

1.- El Tribunal Calificador será nombrado por decreto de la Consejería del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior, juzgará el proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El órgano de selección estará compuesto por el presidente, el secretario y cuatro vocales.

3.- Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

4.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- La Presidencia coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

6.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley

30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Consejería del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

7.- Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

8.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; percibirán las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en el Decreto de 28 de septiembre de 2007 del Consejero Delegado del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

9.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; percibirán las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en el Decreto de 28 de septiembre de 2007 del Consejero Delegado del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

10.- En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

11.- En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

12.- Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que

han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

13.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

14.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

15.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en las oficinas del Servicio de Selección y Gestión de Personal, ubicadas en la planta primera de la Casa Consistorial, Plaza del Pilar nº 18.

16.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; a partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

17.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de Noviembre y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

18.- El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Estructura del proceso selectivo.- El proceso selectivo se estructura en dos fases:

A) Fase de concurso:

1.- En esta fase se valorará lo siguiente:

1.1.- Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,933 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 9,33 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 1,332 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de Bombero-Conductor, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los apartados b) y c) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 40 puntos.

1.2.-Titulaciones académicas: Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo/subgrupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos.

a) Licenciado Universitario o equivalente: 6,670 puntos por cada título.

b) Titulaciones oficiales de postgrado o equivalente: 3,335 puntos por cada título.

c) Diplomado Universitario o equivalente: 3,335 puntos por cada título.

d) Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 2,668 puntos por cada título.

e) Bachiller Superior o equivalente: 1,334 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Las equivalencias de titulaciones se realizarán conforme a lo establecido en la legislación reguladora de la misma y a efectos laborales.

1.3.-Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 13,33 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por Centros docentes

dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por Centros Privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

2.- La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 60 puntos.

3.- Desarrollo del concurso:

a) Los aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán cumplimentar obligatoriamente en la instancia modelo normalizado con/prom, la parte destinada a auto-baremación.

La cumplimentación de la auto-baremación se realizará conforme se indica en el punto b), sin que puedan tenerse en cuenta méritos que no figuren expresa y correctamente indicados en el citado modelo con/prom.

La valoración definitiva se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del segundo ejercicio se comunicara a los aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

A la vista de los certificados y justificantes aportados el Tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la auto-baremación efectuada por los aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia al interesado.

b) Cumplimentación de la parte de la instancia con/prom destinada a auto-baremación:

El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas deberá ser cumplimentado de tal forma que se indiquen el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el total de tiempo trabajado en cada uno de los tres apartados.

Si se alega mérito referente a servicios prestados en una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse inexcusablemente mediante la

aportación de certificado de vida laboral del aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El mérito referente a titulaciones y formación deberá ser cumplimentado de tal forma que se indique la denominación del título y de los cursos de formación, la entidad formativa emisora del certificado y el número de horas del curso. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia del título y certificado original emitido por la entidad formativa o copia compulsada/cotejada.

c) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

d) A la vista de la auto-baremación efectuada por cada aspirante en el modelo de instancia normalizada con/prom, el Tribunal de Selección ordenará publicar en el “Tablón de Edictos” del Ayuntamiento de Zaragoza, relación de aspirantes admitidos con la puntuación provisional adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso.

e) Una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente para aquellos aspirantes que superen la misma, el Tribunal de Selección procederá a comprobar y revisar los méritos alegados y los justificantes aportados.

f) Una vez comprobada y revisada la auto-baremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de Selección procederá a ordenar publicar en el “Tablón de Edictos” del Ayuntamiento de Zaragoza, relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso, abriéndose a partir del día de tal publicación un plazo de 10 días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de los aspirantes que figuran en la relación. En su caso, el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a ordenar exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

B) Fase de oposición:

1.- Primer ejercicio: consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas contenidas en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada uno de los aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, y en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que se expresan en el citado anexo I. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos

conceptos, no excluyendo la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base octava.

El aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de los aspirantes (fuerza, velocidad, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad etc.).

2.- Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora un supuesto práctico, que será elegido por el Tribunal de Selección inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio de entre los propuestos por sus miembros.

El ejercicio planteado contendrá dieciseis preguntas relacionadas con aspectos expuestos en el caso práctico, debiendo seguir el Tribunal en su formulación los siguientes criterios:

Diez preguntas se formularan ofreciendo 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la respuesta correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Las citadas preguntas deberán estar relacionadas con las materias establecidas en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

Seis preguntas se formularán sin respuestas alternativas para ser contestadas por el aspirante en un espacio de papel que no podrá ser superior a la mitad de una cara de un folio/DINA4 para cada una de ellas. Las citadas preguntas deberán estar relacionadas con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada determinadas en el anexo III y/o las materias establecidas en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

En este ejercicio se evaluará el conocimiento de las materias establecidas en los anexos que se acompañan a las presentes bases y el adecuado ejercicio de las funciones propias de la plaza, manifestado a través de la correcta respuesta a las preguntas que se formulen derivadas del supuesto práctico.

Los aspirantes no podrán utilizar ningún tipo de bibliografía.

SÉPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios.-

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio.- Se calificará como “apto” o “no apto”, siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas que integran el ejercicio para obtener la calificación de “apto” y pasar al siguiente ejercicio.

La no superación de una prueba determinará la eliminación del proceso selectivo y la imposibilidad de realizar las siguientes pruebas físicas.

En el desarrollo de este ejercicio podrán realizarse controles anti-dopaje a todos los aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si un aspirante presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado “no apto” y eliminado por parte del Tribunal de Selección. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 12 de junio de 2007, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” nº 155, de 29 de junio de 2007 o relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización, implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto supondrá que el Tribunal de Selección otorgue la calificación de “no apto” y eliminado. En caso que el control dé un resultado positivo, el aspirante podrá solicitar la realización inmediata de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado confirma el positivo, el Tribunal de Selección calificará al aspirante como “no apto” y eliminado.

En el caso de que alguno de los aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrara o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica. Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje el Tribunal de Selección calificará al aspirante como “apto” o “no apto”.

Segundo ejercicio.- Se calificara de 0 a 100 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de 50 puntos.

Las diez preguntas formuladas ofreciendo 4 respuestas alternativas, se evaluarán de la siguiente forma:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 6,25 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizaran a razón de descontar 1,50 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Las seis preguntas formuladas sin respuestas alternativas, se evaluaran de la siguiente forma:

Cada respuesta se podrá valorar hasta un máximo de 6,25 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 100 puntos.

OCTAVA.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta, presentación de documentos y reconocimiento médico.-

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Coordinación General del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

2.- Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3.- Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el “Boletín Oficial de la Provincia”. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el “Tablón de Edictos” sito en la Casa Consistorial o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

4.- Una vez finalizado el último ejercicio de la fase de oposición así como la revisión de la fase de concurso, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la calificación atribuida en el segundo ejercicio de la fase de oposición a aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el “Tablón de Edictos” del Ayuntamiento de Zaragoza, en los términos que se indican en el punto 6 de la presente base.

5.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en los apartados 1.1, 1.2 y 1.3 de la base sexta. Si continua el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6.- El Tribunal Calificador no podrá declarar y proponer el acceso y promoción a la condición de funcionario de carrera en la plaza objeto de la presente convocatoria de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el Tribunal de Selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

7.- Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán al Servicio de Selección y Gestión de Personal, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

- 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. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

8.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Servicio de Selección y Gestión de

Personal elevará propuesta de exclusión que resolverá la Coordinación General de Hacienda, Economía y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

9.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- d) Elevar al Servicio de Selección y Gestión de Personal los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
- e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

10.- Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Servicio de Selección y Gestión de Personal propuesta de exclusión, que resolverá la Coordinación General de Hacienda, Economía y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

NOVENA.- Toma de posesión.-

1.- El Consejero del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior, procederá al nombramiento como funcionarios de carrera en favor de los aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligados a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Selección y Gestión de Personal.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza, acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que cumple el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

2.- Los funcionarios ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Desde la toma de posesión, los funcionarios quedan obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

DÉCIMA.- Impugnación.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 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.

I.C. de Zaragoza, a 11 de julio de 2008

LA COORDINADORA GENERAL DEL ÁREA
DE HACIENDA, ECONOMÍA Y RÉGIMEN
INTERIOR

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. Luis Jimenez Abad

Fdo. Marta Castejón Gimeno

ANEXO I
PRIMER EJERCICIO
**TABLA DE PRUEBAS FÍSICAS ATEMPERADA SEGUN EDAD Y SEXO DEL
ASPIRANTE**

	Hasta 27 años		28/35 años		36/43 años		44/51 años		52/59 años		60 años	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
SALTO LONGITUD PIES JUNTOS (2 INTENTOS)	2,10M	1,90M	2,00M	1,80M	1,90M	1,70M	1,80M	1,60M	1,70M	1,50M	1,60M	1,40M
VELOCIDAD 100M (1 INTENTO)	14,5"	15,0"	15,0"	15,5"	15,5"	16,0"	16,0"	16,5"	16,5"	17,0"	17,0"	17,5"
CARRERA RESISTENCIA 1000 M. (1 INTENTO)	3,40"	3,45"	3,45"	3,50"	3,50"	3,55"	3,55"	4,00"	4,00"	4,05"	4,05"	4,10"
PRESS DE BANCA (1 INTENTO)	45Kg	40Kg	43Kg	38Kg	41Kg	36Kg	39Kg	34Kg	37Kg	32Kg	35Kg	30Kg
LANZAMIENTO DE BALON (3 Kg.) (2 INTENTOS)	5,30M	5,20M	5,20M	5,10M	5,10M	5,00M	5,00M	4,90M	4,90M	4,80M	4,80M	4,70M
NATACION 50 M (1 INTENTO)	1,20"	1,20"	1,25"	1,25"	1,30"	1,30"	1,35"	1,35"	1,40"	1,40"	1,45"	1,45"

ANEXO II
SEGUNDO EJERCICIO

Tema 1.- El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, Organización. Funciones de los distintos puestos de la Escala Operativa. Parques de Bomberos. Estadísticas.

Tema 2.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Reglamento. Funciones y coordinación de acciones en prevenciones y siniestros.

Tema 3.- El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Terminología. Evacuación de ocupantes. Intervención de los bomberos. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 4.- Real Decreto 1942/2003, de 5 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Orden de 16 de abril de 1.998 que lo desarrolla.

Tema 5.- Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios en el Término Municipal de Zaragoza..

Tema 6.- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/2006, de 18 de octubre, sobre la implicación de los trabajadores en las sociedades anónimas y cooperativas europeas.

Tema 8.- Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Características significativas del municipio. Identificación de riesgos. Medidas preventivas para evitar o reducir el riesgo.

Tema 9.- Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil.

Tema 10.- Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Plan de actuación ante emergencias.

Tema 11.- Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza, Mapas de Riesgos y Catálogo de Recursos.

Tema 12.- Vehículos contra incendios y de salvamentos. Especificaciones comunes. Normas UNE vigentes.

Tema 13.- Autobombas: BUL, BUP, BRP y BNP. Sistemas de alimentación de agua y espuma. Mantenimiento. Normas UNE vigentes.

Tema 14.- Autoescalas: Normas generales de uso y mantenimiento. Normas UNE vigentes.

Tema 15.- Vehículos de Salvamento y protección: Normas generales de uso y mantenimiento. Equipamiento. Normas UNE vigentes.

Tema 16.- Autobrazos: Normas generales de uso y mantenimiento. Normas UNE vigentes.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

ANEXO III

Las funciones propias de la plaza de Cabo Conductor de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales son:

FUNCIONES

En el siniestro:

- Conducir el vehículo de mando del Sargento para
 - mantener un contacto más estrecho con el mando de la operación
 - definir el itinerario del tren de ataque
 - ordenar, a la llegada, la disposición de los vehículos
- Supervisar y ordenar las prestaciones de los vehículos
 - de acuerdo con las demandas del Sargento bombero
 - conforme a las posibilidades del emplazamiento o lugar de trabajo
 - conforme a las prestaciones de todos y cada uno de los vehículos presentes.
- Colaborar y supervisar el trabajo de los conductores
 - en el manejo del vehículo
 - en el suministro de agua, herramientas, etc.
- Dar cuenta al Sargento bombero de cuantas incidencias se producen o prevea que se puedan producir
 - para confirmar las órdenes
 - para modificar con aplicación las estrategias de actuación
- Supervisar a la terminación del siniestro la retirada paulatina o total de vehículos bajo las órdenes del Sargento bombero, así como dar cuenta a éste de las incidencias habidas y estado de vehículos y equipos y colaborar en la redacción del Parte de intervención u otros informes al Sargento.

En situación de normalidad, es decir, en Parque:

- Realizar tareas formativas (formación física, prácticas con vehículos, conocimiento de calles e itinerarios, simulacros, etc.) conforme a los programas de formación elaborados por la Escuela.
- Revisar, limpiar y mantener los vehículos y bombas, en particular en el relevo de Turno.
- Gestionar asuntos personales de conductores.
- Ordenar posible despliegue en retenes de prevención
- Colaborar en formación ciudadana en autoprotección

Cuando las circunstancias lo requieran y de forma eventual, sustituirá al Sargento Conductor, por orden de la Subjefatura de Guardia.

**SERVICIO DE SELECCIÓN
Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Realizar aquellas otras funciones que le sean encomendadas en el marco de su actividad por los titulares de los puestos de los que dependa jerárquicamente.