



## Bases de la Convocatoria

### Sargento Bombero

#### Administración Especial-servicios especiales Bomberos

Fecha de Publicación del Boletín 29/07/2008

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 5 de mayo de 2006 y de 25 de febrero de 2008, por los que se aprueban respectivamente la Oferta de empleo público del año 2006 y la Oferta parcial de empleo público del año 2008, 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 TRES PLAZAS DE SARGENTO BOMBERO, 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 tres plazas de Sargento Bombero, 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 C1, -C-, con un complemento de destino 20, estrato 5, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le 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. 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](http://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 Cabo Bombero, 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 Cabo Bombero.

c) Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalentes.

Asimismo, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento de Zaragoza integrados en el grupo/subgrupo C2 -D-, o cinco años de antigüedad en el grupo/subgrupo C2 -D-, más la superación de un curso específico de formación impartido a tal efecto por el Ayuntamiento de Zaragoza.

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.

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 5,77 € 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 2008, será a partir de la letra X.

**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 la realización del 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 Cabo Bombero, 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 a lo siguiente:

a) a un supuesto práctico, que será elegido por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio de entre los propuestos por sus miembros y que deberá estar relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada establecidas en el anexo III y/o las materias establecidas en el anexo II. Los aspirantes no podrán utilizar ningún tipo de bibliografía. En esta parte del ejercicio se evaluará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos, así como el adecuado ejercicio de las funciones propias de la plaza en la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la claridad de exposición del aspirante; el ejercicio deberá ser leído o expuesto si se trata de lenguaje gráfico por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal Calificador. El Tribunal de Selección determinará las condiciones de tiempo y forma para la exposición del supuesto o parte del mismo si este se desarrolla mediante lenguaje gráfico.

b) a veinticinco preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas relacionadas con las materias contenidas en el anexo II que se adjunta a las presentes bases, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas que se ofrezcan. Además se propondrá para su contestación otras 3 preguntas tipo test de reserva, que sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio. En esta parte del ejercicio se evaluarán los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en el anexo II.

#### **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.

La primera parte del ejercicio consistente en contestar un supuesto práctico se calificará de 0 a 50 puntos.

La segunda parte del ejercicio consistente en contestar veinticinco preguntas tipo test se calificará de 0 a 50 puntos, siguiendo el criterio siguiente:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2 puntos, las respuestas en blanco no penalizarán y las respuestas erróneas penalizaran a razón de descontar 0,50 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

La calificación total del segundo ejercicio será la suma aritmética de las dos puntuaciones obtenidas.

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 y 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 renunciaciones 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 FISICAS 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. (1INTENTO)	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.) (3 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.- El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil en el Organigrama Municipal. Competencias. Coordinación entre Parques de Bomberos y con otros Servicios.

Tema 3.- 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 4.- El Sargento como Jefe de Parque. Obligaciones y responsabilidades.

Tema 5.- Redacción del Parte de Intervención de las Intervenciones. Tasas por prestación de servicios de Extinción de Incendios, Salvamentos y Asistencias Técnicas.

Tema 6.- El Código Técnico de la Edificación, Seguridad en caso de incendio: Propagación interior y Propagación exterior. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 7.- El Código Técnico de la Edificación, Seguridad en caso de incendio: Evacuación de ocupantes. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 8.- El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Detección, control y extinción del incendio. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 9.- El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Intervención de los bomberos y Resistencia al fuego de la estructura. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 10.- El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico: Seguridad de Utilización. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 11.- 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 12.- Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales: Objeto, ámbito de aplicación, Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 13.- Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales: Actuación en caso de incendio. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios. Responsabilidades y sanciones. (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 14.- Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 15.- Real Decreto 393/2007, de 3 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 16.- 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 17.- Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Características significativas del municipio. Identificación de riesgos. Medidas preventivas para evitar o reducir el riesgo.

Tema 18.- Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil.

Tema 19.- Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Plan de actuación entre emergencias.

Tema 20.- Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Mapas de Riesgos y Catálogo de Recursos.

Tema 21.- Plan Específico de Protección Civil de Riesgos Meteorológicos en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 22.- Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2007). Definiciones. Unidades de medida utilizadas.

Tema 23.- Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2007). Clasificación de las mercancías Peligrosas.

Tema 24.- Reglamento relativo al transporte Internacional por ferrocarril de mercancías peligrosas (RID 2007). Generalidades. Definiciones. Clasificación.

Tema 25.- Aparatos de medición y detección del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Detección de gases. Detección de radioactividad.

Tema 26.- Ropa de protección para bomberos. Requisitos de prestaciones y métodos de ensayo para la ropa de protección en la lucha contra incendios. Normas UNE vigentes.

Tema 27.- Sistemas de extinción de incendios mediante agentes gaseosos. Propiedades físicas y diseño de sistemas. Requisitos generales. Norma UNE vigentes.

Tema 28.- Herramientas de rescate de doble acción para uso de los servicios contra incendios y de rescate. Terminología. Requisitos. Verificación. Normas UNE vigentes.

Tema 29.- Hidrostática. Ecuación fundamental de la hidrostática. Principio de Pascal. Principio de Arquímedes.

Tema 30.- Hidrodinámica. Movimiento estacionario de un fluido. Teorema de Bernoulli. Conductos horizontales. Tubos de Ventura y de Pitot. Teorema de Torricelli.

Tema 31.- Electroestática. Ley de Coulomb. El campo eléctrico. Potencial eléctrico. Teorema de Gauss. Unidades.

Tema 32.- Fuerza, Trabajo, Potencia y Energía: Ley de Hooke. Composición de fuerzas. Principios de la dinámica. Ley de gravitación universal. Principio de Arquímedes. Energía mecánica. Unidades.

\* 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** **FUNCIONES**

#### Funciones de Dirección

- Dirigir las unidades operativas asignadas a su Parque como Jefe de éste para resolver los siniestros producidos en su área geográfica de actuación.
- Dirigir y ejecutar el programa de formación establecido en su Turno de trabajo y Parque, así como el estado de conservación y equipamiento de vehículos y útiles, informando a la Subjefatura de Guardia.
- Sustituir a su inmediato superior de forma eventual (ausencia, enfermedad o vacante) si las circunstancias lo requieren y por orden de la Jefatura de Guardia.
- Todas aquellas otras que en el marco propio de su actividad profesional, le encomienden sus superiores.

#### Funciones de Gestión

- Colaborar con los efectivos de su Parque en acciones de varios Parques, bajo la dirección de la Jefatura de Guardia, cuando las ocasiones lo demanden a criterio de ésta.
- Redactar los Partes de Intervención de los servicios realizados, así como cuentos informes considere necesarios o le sean requeridos por sus superiores dando traslado, dentro de su turno de servicio, a la Subjefatura de Guardia.
- Mantener y mejorar las instalaciones de su Parque así como los medios materiales, útiles y herramientas proponiendo cuantas acciones sean precisas para su renovación y eficacia.

#### Funciones de Control

- Controlar la asistencia y puntualidad al trabajo, así como el grado de uniformidad y equipamiento del personal a su cargo. En los servicios realizará evaluación de las actuaciones, informando en todos los casos a la Subjefatura de Guardia.