



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RESOLUCIÓN de 22 de agosto de 2025, del Ayuntamiento de Huesca, relativa a la convocatoria para la cobertura por promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de tres plazas de Oficial del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, Grupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca.

Primero.- Aprobar las bases reguladoras de la cobertura en propiedad, por el sistema de promoción interna, de tres plazas vacantes de Oficial del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Huesca, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la corporación e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Segundo.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por promoción interna, de tres plazas vacantes de Oficial del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Huesca, cuyas características figuran en el apartado primero de esta Resolución.

Tercero.- Publicar las bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el "Boletín Oficial de Aragón", en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es). Además, un extracto de dicho anuncio será publicado en el "Boletín Oficial del Estado".

Huesca, 22 de agosto 2025.- La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.

Bases

Base primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura en propiedad, mediante promoción interna de tres plazas de Oficial del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Huesca, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios



Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 del Ayuntamiento de Huesca.

La plazas objeto de la convocatoria son las correspondientes a los números 216, 219 y 221 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca.

1.2. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con el complemento de específico, complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

Base segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de 13 de noviembre de 2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
- c) Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. También podrán participar quienes estén integrados en el grupo C, subgrupo C1 en los términos previstos en el apartado 4.º del artículo 34 de la Ley 2/2014, de 23 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, por el que se adiciona la disposición adicional séptima a la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

- d) Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huesca en plaza/categoría de Bombero/a.
- e) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza/categoría de Bombera/o del Ayuntamiento de Huesca.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como en su caso, los períodos durante los cuales se hubiera ostentado la condición de funcionaria o funcionario en prácticas en la misma o se hubieran hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

- f) Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- g) Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1 d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- h) Tasa de examen: Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento como funcionarios de carrera.

Base tercera.- Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Huesca, 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. el modelo



de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el anexo IV de estas mismas bases.

La convocatoria de la plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web del Ayuntamiento de Huesca www.huesca.es.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia 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).
- c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- d) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en Ibercaja número ES58 2085 2052 0103 00627593.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", en el "Boletín Oficial de Aragón", en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.



3.5. Los derechos de examen serán de 17 euros para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza número 7, Reguladora de la Tasa por la expedición de documentos a instancia de parte del Ayuntamiento de Huesca.

3.6. 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.

3.7. 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 Huesca.

3.8. 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 3.4. de esta base tercera.

3.9. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

Base cuarta.- Admisión.

4.1. Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

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. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente 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.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos



en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal calificador del proceso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del registro este Ayuntamiento.

Base quinta.- Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

5.5. 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.



5.6. Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándolo a la Corporación. 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 las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada Ley.

5.7. 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.

5.8. 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 Alcaldía, y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal. En su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.10. 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.

5.11. En el supuesto de 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 la finalización del procedimiento selectivo.



5.12. 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 de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Asimismo corresponde al Tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.13. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, plaza de la Catedral, número 1.

5.16. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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.

5.17. 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 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.



5.18. A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda.

Base sexta.- Estructura del proceso selectivo:

El proceso selectivo constará de dos partes diferenciadas: fase de oposición y fase de concurso.

6.1. Fase de oposición: Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación de todos sus ejercicios. La puntuación máxima en la fase de oposición será de 26 puntos.

A) Primer ejercicio: Pruebas físicas.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, debiendo superar todas las pruebas para ser calificado como apto/a.

A.1) Fuerza de empuje del tren superior:

Consistirá en que colocado en posición de cubito supino con las rodillas flexionadas y sobre un banco plano, sin poder desplegar los glúteos del mismo, el/la ejecutante deberá levantar un peso de acuerdo al baremo de edades, en un tiempo de 45 segundos, un mínimo de 15 repeticiones consecutivas.

El levantamiento se realizará con ambas manos con agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros (los límites del agarre estarán marcados en la barra de levantamiento), en una acción de extensión-flexión de los codos que se inicia con el contacto de la barra con la parte superior del pecho y termina con la extensión total de los codos en su proyección vertical.

El peso total de la barra por aspirante para superar la prueba se recoge en el anexo III de estas bases.

A.2) Carrera de resistencia, 1.000 metros.

Descripción: El ejercicio consiste en correr una distancia de 1.000 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre.



Posición inicial: La persona participante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio se permite el uso de zapatillas de clavos.

Ejecución: La orden de salida la dará el/la Juez/a, y la prueba dará comienzo al escuchar el disparo o pitido, momento en el cual podrán empezar a correr la distancia marcada por calle libre.

Reglas: La persona candidata tendrá un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pone en marcha al dar el/la juez/a la señal de salida y se detiene cuando la persona aspirante pasa por línea de meta. El ejercicio será nulo cuando la persona candidata efectúe una salida falsa, entendiendo por salida falsa empezar a correr antes de la voz de la orden de salida (disparo o pitido). Se anota el tiempo invertido en minutos y segundos, teniendo en cuenta las fracciones de segundo.

El tiempo máximo para superar esta prueba se determina según se recoge en el anexo III de estas bases.

La persona participante será considerada no apta cuando:

- a) Realice dos ejercicios nulos.
- b) Supere el tiempo establecido.
- c) No acabe la carrera.
- d) No corra por el camino señalado.
- e) Obstruya, empuje o moleste a otro corredor.

A.3) Natación.

Descripción: La prueba consiste en cubrir una distancia de 100 metros a nado. La prueba se desarrollará en una piscina diseñada para pruebas de natación de 25 metros. (En función de las disponibilidades, esta piscina podrá ser de 50 metros. Llegado el caso el Tribunal informará lo que corresponda). Para iniciar la prueba, la persona aspirante se colocará fuera de la piscina, en el lugar señalado para la salida por el Tribunal. Podrá optar por salir desde dentro de la piscina, impulsándose en la pared. A la señal del testador/a, se pondrá el cronómetro en marcha y la persona aspirante se lanzará al agua o se impulsará, para iniciar el recorrido.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que finalicen la prueba con un tiempo superior al establecido, y aquellas que cambien de calle asignada o se



impulsen con las corcheras o la pared lateral de la piscina. Si a criterio del órgano técnico de selección se interpreta que la persona aspirante no realiza la prueba o parte de la prueba siguiendo la descripción de la misma, quedará eliminada. Cualquier otra circunstancia no contemplada en este apartado quedará al criterio y la interpretación del citado órgano técnico de selección. Si la persona aspirante no completa su intento, quedará eliminada. El tiempo máximo para superar esta prueba se determina según se recoge en el anexo III de estas bases.

B) Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico prácticos, relacionados con las tareas básicas de los Oficiales de SPEIS del Ayuntamiento de Huesca, recogidas en el anexo II, y las materias específicas recogidos en el temario del anexo I de las presentes bases. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de textos legales no comentados en soporte papel de los que vengan provistos.

El ejercicio se calificará de 0 a 26 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 13 puntos.

El Tribunal podrá acordar que los ejercicios sean leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el mismo Tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición, y la corrección en la expresión. Asimismo, se podrá abrir un turno de preguntas con cada aspirante, relativas a los supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

C) Pruebas psicotécnicas:

Dirigidas a determinar la aptitud psicológica (acreditando que no existe sintomatología, enfermedad o trastorno que limite el ejercicio de sus funciones), así como la adecuación del aspirante al perfil de las plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta la capacidad de mando y de iniciativa, el sentido de la responsabilidad y la motivación para el perfeccionamiento profesional.

Se realizará una prueba de aptitud psicotécnica y posteriormente una entrevista personal.

Para la realización de estas pruebas se nombrará a un psicólogo como asesor del Tribunal calificador.



La calificación será de “apto” o “no apto”, de forma que los aspirantes declarados “no aptos” no superarán el proceso selectivo.

6.2. Concurso de méritos.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. El valor total de la fase de concurso no podrá exceder de 14 puntos, y se regirá por el siguiente baremo:

A) Méritos generales:

Este apartado A) se puntuará como máximo con 9 puntos, e incluye los siguientes méritos:

A.1) Valoración del puesto de trabajo desarrollado:

Tiempo de servicios prestados en plazas de Oficial del SPEIS, como funcionario de carrea o interino, en puesto o plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por año completo de trabajo.

Tiempo de servicios prestados en plaza de Bombero como funcionario de carrea o interino, a razón de 0,10 puntos por año completo de trabajo.

Las fracciones inferiores al año se computarán proporcionalmente por meses completos. A estos efectos se considerarán todos los meses de 30 días.

Puntuación máxima para este apartado: 3 puntos.

A.2) Valoración de la formación y perfeccionamiento profesional:

La valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y aquellos relacionados con prevención de riesgos laborales, informática e igualdad se realizará conforme al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.



- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 o más horas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 3 puntos.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de la Administración del Estado, de la Administración Pública autonómica, provincial, local, por el Instituto Aragonés de Empleo (o equivalente) o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco de formación continua.

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica o las asistencias a congresos o seminarios.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los que no indiquen este requisito. Tampoco serán puntuables los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración. Asimismo, deberá constar la entidad que impartió la formación.

La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados, no serán objeto de valoración.

Aquellos cursos cuya duración conste en créditos, cada crédito equivaldrá a 10 horas, salvo los ETCS que equivalen a 25 horas.

A.3) Valoración de la antigüedad:

Por cada año de servicios prestados (prorrrateándose los períodos inferiores al año): 0,10 puntos.



Las fracciones inferiores al año se computarán proporcionalmente por meses completos. A estos efectos se considerarán todos los meses de 30 días.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral, siempre que los mismos se hayan desempeñado para la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o entidades locales.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

B) Méritos específicos:

Este apartado B) se puntuará como máximo con 5 puntos, e incluye los siguientes méritos:

B.1) Por impartir cursos de formación relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 o más horas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 3 puntos.

B.2) Por cada titulación superior a la exigida para el puesto convocado: 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

B.3) Por publicaciones realizadas y relacionadas con el puesto de trabajo convocado: hasta 1 punto.

Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.



Base séptima.- Desarrollo del concurso-oposición.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en la Sede electrónica de la Corporación. 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 de Huesca”. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

Asimismo, el desarrollo de los ejercicios del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal www.huesca.es.

7.2. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas opositoras 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 alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

7.3. Durante la realización de los ejercicios, no estará permitido ni el uso, ni la posesión de aparatos electrónicos, calculadoras (salvo que se autorice expresamente por el Tribunal), teléfonos móviles (encendidos o apagados), relojes y pulseras inteligentes (o similares).

Del mismo modo, todos los opositores deberán mantener los pabellones auditivos visibles para la verificación de que no se usan dispositivos auditivos no permitidos. Los opositores que utilicen cualquiera de los dispositivos mencionados anteriormente serán expulsados de la sala y eliminados del proceso selectivo.

7.4. Los candidatos serán convocados a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas 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 éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona 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.

7.5. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

7.6. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada ejercicio por parte de los aspirantes que hayan superado todo los ejercicios, lo que determinará la calificación final de la oposición.

Seguidamente, se procederá a la consideración de los méritos alegados por estos aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en las bases.

Una vez finalizado lo anterior, el Tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, plaza de la Catedral, número 1, Huesca, así como en la página web municipal.

7.7. En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio (supuesto práctico), si ello no fuera suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el concurso de méritos, a continuación la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y de no ser suficiente en el de formación. Finalmente si persiste el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que concursa y si ello tampoco fuera suficiente, se resolverá a favor de quien ostente mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Huesca, y finalmente por sorteo.

7.8. El Tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas



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 personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal calificador, podrá proponer el nombramiento del aspirante que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que el aspirante propuesto por el Tribunal calificador no aportase la documentación exigida según las bases se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado.

En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

7.9. Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios del proceso selectivo, pero no hayan podido ocupar una plaza de Oficial del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (SPEIS) como funcionarios de carrera, al obtener menor puntuación en el proceso selectivo que los aspirantes propuestos por el Tribunal para su nombramiento.

La elaboración y el funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Huesca.

Base octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos.

8.1. Una vez terminada la fase de oposición y de concurso, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Alcaldía Presidencia de la Corporación para que efectúe los correspondientes nombramientos.

8.2. Los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios Oficiales SPEIS, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, las copias autenticadas o fotocopias compulsadas de los documentos a que se refieren las bases segunda y tercera, entre la que se encuentra:



- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes de nacionalidad extranjera deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

8.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

8.4. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza a la que promocionan, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias 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 o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.¹⁸
- d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
- e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona 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 tableros de anuncios.



8.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombradas, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Base novena.- Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la presidencia de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que haya superado el proceso selectivo, previa notificación a los interesados y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, estando obligados a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando 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 manifestando cumplir 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 funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento. En este supuesto, el Tribunal propondrá al siguiente de la lista para cubrir dicho puesto.

El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Base décima.- Normas finales.

Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la



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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 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 la Administración Local; Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón; Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, 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; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa de aplicación.

Base undécima.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente



ANEXO I. Temario.

Parte general.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 2. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno y las relaciones con el Poder Legislativo. El Poder Judicial en la Constitución española.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 5. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 6. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La Hacienda de las entidades locales aragonesas. Tutela financiera.

Tema 7. El empleo público: Regulación. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general, entidades gestoras y colaboradoras, inscripción y afiliación, contingencias protegidas y prestaciones.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público

Parte específica.



Tema 10. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Intervención de los bomberos. Instalaciones obligadas a disponer de BIEs, sistemas de extinción automática y columna seca.

Tema 11. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales: Tipos de establecimientos industriales. Fachadas accesibles. Extintores de incendio. Sistemas de bocas de incendio equipadas. Sistemas de columna seca. Sistemas de rociadores automáticos de agua. Sistemas de extinción por agentes extintores gaseosos.

Tema 12. El Oficial Bombera/a como Jefe de Dotación. Obligaciones y responsabilidades. El mando. Características del mando. Tipos de mando. Funciones fundamentales del mando. Responsabilidad y delegación. Liderazgo y dirección de equipos. Motivación. Gestión del talento y gestión del cambio. Nuevos paradigmas en los servicios de emergencia.

Tema 13. Redacción del Parte de Intervención de las intervenciones. Tasas por prestación de servicios de Extinción de Incendios, Salvamentos y Asistencias Técnicas.

Tema 14. Protocolo de incendio de piso: Equipamiento y funciones del oficial bombero y de los bomberos. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

Tema 15. Protocolo accidente de tráfico y Manual de accidentes de tráfico: Equipamiento y funciones del oficial bombero y de los bomberos.

Tema 16. Vehículos híbridos, gases combustibles y eléctricos.

Tema 17. Protocolo incendio industrial: Equipamiento y funciones del oficial bombero y de los bomberos.

Tema 18. Protocolo incendio bajo rasante: Equipamiento y funciones del oficial bombero y de los bomberos.

Tema 19. Mercancías peligrosas. Características de peligrosidad. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación de las mercancías peligrosas. Señalización de las mercancías peligrosas según los distintos medios de transporte. Normas de actuación. Intervención. Equipamiento y funciones del oficial bombero y de los bomberos.



Tema 20. Detectores de gases del servicio.

Tema 21. Maniobras de salvamento en: ascensores y maquinaria pesada.
Instrucciones rescate en ascensores.

Tema 22. Procedimiento de intervención en trenes de media distancia.

Tema 23. Intervenciones en riesgos naturales: concepto, análisis y evaluación de los riesgos. Intervención en inundaciones, ríos y riadas. Instrucciones básicas de rescate en superficie.

Tema 24. Procedimiento de intervención con animales salvajes: himenópteros, perros, gatos, etc.

Tema 25. Actuación en instalaciones fotovoltaicas.

Tema 26. Cojines de elevación.

Tema 27. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa específica sobre Equipos de Protección Individual (Guía técnica para su utilización). Influencias y condiciones especiales aplicables a los SPEIS. Particularidades y problemática. El recurso preventivo.

Tema 28. Equipos de descarceración.

Tema 29. Ropa de protección para bomberos. Requisitos de prestaciones y métodos de ensayo para la ropa de protección en la lucha contra incendios. Norma UNE-EN 469:2006

Tema 30. Material de trabajo en altura. Características y modo de empleo.

Tema 31. Primeros auxilios. Diversos casos y situaciones. Vendajes: su finalización y clasificación. Traumatismos cráneo-cerebrales. Traumatismos torácicos. Fracturas de huesos y luxación de articulaciones. Esguinces. Quemaduras.

Tema 32. Conceptos básicos de sistemas de información geográfica.

Tema 33. Material de achiques.

Tema 34. Hidráulica básica. Sistemas de abastecimiento de agua.



Tema 35. Tablets del servicio: Aplicaciones de mensajería, navegación, correo electrónico, información geográfica y gestión general del SPEIS.

Tema 36. Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Tema 37. Decreto 158/2014 y Decreto 159/2014, del Gobierno de Aragón, por los que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y la Academia Aragonesa de Bomberos.

Tema 38. Lucha contra incendios forestales. El fuego. Tipos y causas. Los combustibles forestales. Factores que intervienen en la propagación. Normas preventivas. Extinción. Desarrollo de la extinción. Análisis de la situación y plan de ataque. Acción contra el fuego. Línea de defensa. Aplicación del agua con manguera. Actuación después del incendio. Seguridad personal. Precauciones generales.

Tema 39. Apeos y apuntalamientos. Técnicas de estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Tácticas de intervención. Materiales. Casos prácticos.

Tema 40. Ruina de edificios. Definición de ruina, clases y características de las mismas. Evaluación de lesiones en edificios. Actuaciones. Ámbito legal.

ANEXO II. Funciones.

Con el nivel de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realizará todas aquellas tareas de Oficial del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento previstas al respecto por la normativa nacional, de la comunidad autónoma y local.

Categoría de Oficial SPEIS.

Categoría de Oficial:

- a) Asistir y dirigir las intervenciones que se produzcan de acuerdo con los procedimientos establecidos y asumiendo el mando de la misma.
- b) Valorar y comunicar al superior jerárquico la situación de la intervención, indicando las actuaciones operativas y solicitando medios de apoyo si lo considera procedente.



- c) Realizar la tomas de datos de la intervención.
- d) Supervisar y ordenar la terminación de las operaciones de intervención y recogida del material.
- e) Organizar las actividades ordinarias que deben realizar los bomberos a su cargo, colaborando en el desarrollo de éstas, realizando el control de su ejecución.
- f) Realizar y supervisar las actividades formativas programadas así como la preparación física de los bomberos.
- g) Elaborar los informes de las intervenciones realizadas, así como de todas las actividades realizadas por el Servicio.
- h) Informar al superior jerárquico de cuantas novedades sean relevantes para el servicio.
- i) Requerir la presencia de su superior en los siniestros que estime necesarios.
- j) Realizar cuantas misiones le sean encomendadas por su superior en relación con el servicio.



ANEXO III

OFICIAL SPEIS	Años <30		Años 30-35		Años 36-40		Años 41-45		Años 46-50		Años >51	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Carrera de resistencia 1.000 metros	3'45''	4'05''	4'00''	4'20''	4'15''	4'40''	4'30''	5'00''	4'45''	5'15''	5'00''	5'30''
Natación 100 m.	1'45''	1'55''	1'50''	2'01''	1'55''	2'07''	2'00''	2'12''	2'05''	2'17''	2'10''	2'23''
Fuerza de empuje del tren superior.	60 kg	51kg	55 kg	47 kg	50 kg	42 kg	45 kg	38 kg	40 kg	34 kg	35 kg	30 kg



ANEXO IV SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCION INTERNA DE 3 PLAZAS DE OFICIALES DE SPEIS DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

Fecha convocatoria:

Sistema de acceso: PROMOCION INTERNA

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:
Fecha de nacimiento:	
Correo electrónico*:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	C.P.:
Provincia:	Teléfono contacto:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documentos de renovación.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida.
- 3.- Fotocopia de los méritos alegados
- 4.- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de

FIRMA

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-

** Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.