

Administración Local

Ayuntamientos

NÚMERO: 3951

Huesca

Personas y Organización

Concurso oposición, mediante promoción interna, de tres plazas de "Subjefe/a de Intervención SPEIS"

Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura por promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de tres plazas de "Subjefe/a de Intervención SPEIS", vacantes en la plantilla del personal funcionario

Resolución 5152/2026, de fecha 3 de septiembre 2026, del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la cobertura en propiedad, por el sistema de promoción interna, de tres plazas vacantes de "Subjefe/a de Intervención" del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Huesca, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Subjefe/a de Intervención, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación e incluidas en la Ofertas de Empleo Público del año 2026.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por promoción interna, de tres plazas vacantes de "Subjefe/a de Intervención" 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.

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 Subjefe/a de Intervención 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 2026 del Ayuntamiento de Huesca.

Las plazas objeto de la convocatoria son las correspondientes a los números 215, 488 y 489 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 art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 fecha 13/11/2014, en el asunto C-416

/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27/11/2000, 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 4º 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 Oficial Bombero/a.

e) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza/categoría de Oficial Bombero/a 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) Permisos de conducir vehículos: estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "B" y "C".

h) 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 art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

i) 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 Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. 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 III 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 compulsada de los permisos de conducir "B" y "C".

c) 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).

d) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

e) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en IBERCAJA nº ES58 2085 2052 0103 00627593.

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

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 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. 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.

La no presentación en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen, supondrán la exclusión del aspirante.

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” 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 40/2015, 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 art. 23 de la Ley 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 nº 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, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. 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 R. D. 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, consistiendo en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, siendo necesaria la superación del ejercicio. La puntuación máxima en la fase de oposición será de 24 puntos.

Los supuestos teóricos prácticos estarán relacionados con las tareas básicas de los Subjefes/as de Intervención de SPEIS del Ayuntamiento de Huesca, recogidas en el Anexo II, y con el temario recogido en el 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 24 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 12 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.

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 16 puntos, y se regirá por el siguiente baremo:

A. Valoración del puesto de trabajo desarrollado:

Tiempo de servicios prestados como Subjefe/a de Intervención del SPEIS, como funcionario de carrera o interino, a razón de 0,80 puntos por año completo de trabajo.

Tiempo de servicios prestados como Oficial Bombero/a del SPEIS, como funcionario de carrera o interino, a razón de 0,20 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: 8 puntos.

B. 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 (realizados como alumno o impartidos como formador):

- 0,04 puntos por hora de formación.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 4 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 INAEM (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.

C. Valoración de la antigüedad:

Por cada año de servicios prestados: 0,20 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.

D. Por cada titulación superior a la exigida para el puesto convocado: 0,50 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

E. Por publicaciones realizadas y relacionadas con el puesto de trabajo convocado: 0,50 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

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 ejercicio de la oposición, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" 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". 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 Esto 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 "B", 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 las puntuaciones obtenidas 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 determinado el orden de calificación definitiva, el Tribunal Calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 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 ejercicio de la fase de oposición (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 en el puesto de trabajo 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 renuncias 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 la fase de oposición, pero no hayan podido ocupar una plaza de "Subjefe/a de Intervención del 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, en el plazo de quince días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
 - Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda de la convocatoria.
 - Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función
 - Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad
 - Declaración jurada o promesa de no 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.
- 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. El Departamento de Recursos Humanos remitirá el “no apto” al Tribunal Calificador, que elevará propuesta de exclusión a la Alcaldía de la Corporación, que resolverá, previa audiencia de 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”, 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 de-terminaciones 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 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 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. 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

Tema 1. El Subjefe/a de Intervención como Jefe/a 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 2. Redacción del Parte de Intervención de las intervenciones. Tasas por prestación de servicios de Extinción de Incendios, Salvamentos y Asistencias Técnicas.

Tema 3. Intervención en incendio de piso: Equipamiento y funciones del Subjefe de intervención y del resto del personal operativo. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

Tema 4. Intervención en incendio industrial: Equipamiento y funciones del Subjefe de intervención y del resto del personal operativo.

Tema 5. Intervención en incendio bajo rasante: Equipamiento y funciones del Subjefe de intervención y del resto del personal operativo.

Tema 6. Intervención en incendios forestales. El fuego. Tipos y causas. Los combustibles forestales. Factores que intervienen en la propagación. Normas preventivas. Análisis de la situación y plan de ataque, personal y equipos

utilizados, organización de las operaciones. Extinción. Línea de defensa. Actuación después del incendio. Seguridad personal. Precauciones generales. Incendios urbano-forestal (Interfaz). Gestión operativa de segundo nivel.

Tema 7. Decreto 167/2018, de 9 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de Emergencias por Incendios Forestales (PROCINFO).

Tema 8. Intervención en accidentes de tráfico, excarcelación y rescate de víctimas. Conceptos y características. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Fases. Planes de excarcelación. Nuevas tecnologías de propulsión presentes en vehículos ligeros y pesados. Equipamiento y funciones del Subjefe de intervención y del resto del personal operativo.

Tema 9. Intervención en actuaciones con mercancías peligrosas. Características de peligrosidad. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación de las mercancías peligrosas. Detectores de gases del servicio. Señalización de las mercancías peligrosas según los distintos medios de transporte. Procedimientos de intervención en incidentes con mercancías peligrosas; secuencia de actuaciones, acciones a realizar al llegar al incidente y acciones derivadas de la táctica de intervención (control del derrame o fuga, descontaminación, seguridad en la intervención). Equipamiento y funciones del Subjefe de Intervención y del resto del personal operativo.

Tema 10. Decreto 53/2018, de 10 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se procede a la revisión y adaptación al Plan Territorial de Protección Civil de Aragón (PLATEAR), del Plan Especial de Protección Civil ante el riesgo de accidentes en los transportes de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril (PROCIMER).

Tema 11. Intervención en incendios en túneles. Tipos de túneles y sistemas de evacuación. Evolución del incendio en un túnel. Principios generales de intervención. Operaciones a realizar. Acceso. Evacuación y salvamento. Control y extinción de incendios. Equipamiento y funciones del Subjefe de Intervención y del resto del personal operativo.

Tema 12. Intervenciones en riesgos naturales: concepto, análisis y evaluación de los riesgos. Intervención en inundaciones, ríos y riadas. Instrucciones básicas de rescate en superficie.

Tema 13. Plan Municipal de Protección Civil de Huesca y sus planes específicos: Fiestas de San Lorenzo, Riesgo de incidencias por viento, vialidad invernal, etc.

Tema 14. Actuación en instalaciones con presencia eléctrica. Instalaciones fotovoltaicas.

Tema 15. Trabajos y rescate en altura. Caracterización: nuevos requerimientos del urbanismo actual, legislación y regulaciones, características de los entornos de trabajo vertical, principios básicos del trabajo en altura. Factores que determinan la gravedad de la caída. Técnicas de intervención. Valoración. Tácticas de intervención. Sistemas de protección individual contra caídas (SPICC). Legislación y normativa. Equipos de protección individual y materiales. Sistemas de retención, sujeción, anticaídas, acceso mediante cuerda y salvamento. Procedimientos. Seguridad en las intervenciones. Criterios de instalación y uso de los SPICC.

Tema 16. Apeos y apuntalamientos. Técnicas de estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Tácticas de intervención. Materiales.

Tema 17. Tablets, móviles y equipos informáticos del servicio: Aplicaciones de mensajería, navegación, correo electrónico, información geográfica y gestión general del SPEIS. Conceptos básicos de sistemas de información geográfica.

Tema 18. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio.

Tema 19. Rescate y búsqueda en grandes áreas. Caracterización: tipología de búsquedas, ámbito competencial, entornos de intervención, meteorología y climatología, nociones de cartografía, factores antrópicos, factores psicosociales, prevención. Técnicas de intervención: métodos de determinación del área de búsqueda, rastreo, método de búsqueda activa y pasiva. Valoración de condiciones: diagrama de flujo de la información, reconocimiento del área de la búsqueda, datos históricos de desapariciones en la zona, recursos disponibles, riesgos y amenazas para víctima e intervinientes, tiempo transcurrido y tiempo estimado, hipótesis de localización prioritarias. Tácticas de intervención: intervención de localización en caso de perdidos, localización de posición de víctima desaparecida, documentos generados en una búsqueda. Gestión operativa de tercer nivel.

Tema 20. 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.

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

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 Subjefe/a de Intervención previstas al respecto por la normativa nacional, de la comunidad autónoma y local.

Categoría de Subjefe/a de Intervención:

- a) Dirigir los equipos de intervención producidos en su área geográfica de intervención.
- b) Asistir a los siniestros cuando le sea ordenado.
- c) Sustituir al Jefe de Intervención cuando sea requerido para ello por el Jefe del Servicio.
- d) Dirigir personalmente la formación teórica, práctica y de maniobras del personal, supervisando el cumplimiento del horario de trabajo que se establezca.
- e) Supervisar el mantenimiento y estado de conservación de las dependencias, los equipos materiales y vehículos asignados
- f) Elaborar informes con la periodicidad que en cada caso se determine, de las intervenciones realizadas, con expresión detallada de las circunstancias y medios empleados.
- g) Cualquier otra función encomendada por su superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

Huesca , a 4 de septiembre de 2026

Lorena Orduna Pons

Alcaldesa



Exp: 3207/2026

ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCION INTERNA DE 3 PLAZAS DE SUBJEFE/A DE INTERVENCIÓN 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 los permisos de conducir “B”, “C” con el “E” asociado o equivalente.
- 3.- Fotocopia de la titulación exigida.
- 4.- Fotocopia de los méritos alegados
- 5.- Justificante de 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.