

SECCIÓN TERCERA

Núm. 814

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 142, de 27 de enero de 2026, ha dispuesto convocar la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de puestos de trabajo de bombero/a del SPEI, con destino en la zona operativa norte-parque de Ejea (4); zona operativa centro-parque de La Almunia (1); zona operativa oeste-parque de Tarazona (1); zona operativa este-parque de Caspe (1), y zona operativa sur-parque de Calatayud (2), vacantes dotadas presupuestariamente en el catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, con sujeción a las siguientes:

BASES

Base 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de los puestos de trabajo de bombero/a del Servicio Provincial de Extinción de Incendios (clave 241), con destino en la zona operativa norte-parque de Ejea (4); zona operativa centro-parque de La Almunia (1); zona operativa oeste-parque de Tarazona (1); zona operativa este-parque de Caspe (1), y zona operativa sur-parque de Calatayud (2), vacantes en el catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

De acuerdo con la disposición transitoria tercera, apartado 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, se ha integrado en el grupo de clasificación profesional de funcionarios previsto en el artículo 76, de acuerdo con la siguiente equivalencia: Grupo C, subgrupo C1.

Pertenecen a la escala de Administración especial, subescala de Servicios Especiales, grupo C, subgrupo C1, nivel 16, estrato 6.

Complemento específico: 20.599,60 euros.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso de méritos.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Se remitirá un extracto de la convocatoria para su publicación en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.

1.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento de provisión de puestos de trabajo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza (<https://dpz.sedelectronica.es> – *tablón de anuncios*) y/o en el BOPZ (cuando proceda).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de valoración en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza [www.dpz.es-empleo público](http://www.dpz.es-empleo-publico).

1.6. Las personas concursantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y su lista de espera todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la sede electrónica: <http://sede.dpz.es>, o por medio del delegado de Protección de Datos en rgpd@dpz.es. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.7. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y la Resolución de 20 de octubre de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Base 2. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Podrán participar en este concurso el personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Zaragoza, bombero/a del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos establecidos en el anexo I para los puestos de trabajo al que se concursa en el vigente catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.2. El personal funcionario de carrera en activo de la Diputación Provincial de Zaragoza, con dos años de antigüedad como bombero/a del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, grupo C, Subgrupo C1, y con destino definitivo solo podrá participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la plaza del mismo grupo y subgrupo de clasificación que el del puesto de trabajo al que se concursa o del último destino obtenido por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo en los supuestos de remoción o puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación.

2.3. El personal funcionario de carrera que se encuentre en la situación de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dichas situaciones al término del plazo de presentación de instancias, teniendo la solicitud de participación en el concurso el valor de solicitud de reingreso.

2.4. El personal funcionario de carrera en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares, sólo podrá participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

2.5. El personal funcionario de carrera en situación de Servicios en Comunidades Autónomas (Servicio en otras Administraciones Públicas), sólo podrá participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia, y en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

2.6. Al personal funcionario que por promoción interna hayan accedido a otra Escala o Subescala, y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, se le computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la Escala o Subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

2.7. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

2.8. No podrán participar en este procedimiento los/as funcionarios/as inhabilitados/as y suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme ni el personal laboral ni los/las funcionarios/as interinos/as.

Base 3. — *Instancias.*

3.1. Las personas interesadas podrán presentar instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 2), en horas hábiles de oficina, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y contendrá, en el caso de optar a más de un puesto de trabajo de los ofrecidos en la convocatoria, el orden de preferencia de ocupación de los mismos, que tendrá carácter vinculante.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3. La instancia deberá ir acompañada del documento «méritos alegados» en el que se recogerán ordenadamente los méritos que, relacionados con el puesto o puestos de trabajo solicitados, sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, debiendo acompañarse copia de los documentos acreditativos de los mismos, salvo que los datos que acrediten el grado personal y la antigüedad reconocida consten en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial y así se especifique por las personas interesadas en la solicitud, siendo los méritos alegados y aportados los únicos que serán valorados en el concurso.

3.4 La presentación de instancias comportará que la persona interesada acepte las bases de la convocatoria y que por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

3.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Base 4. — *Admisión y exclusión.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de personas concursantes admitidas y

excluidas. El anuncio, con la lista de personas concursantes admitidas y excluidas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.

4.2. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas concursantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Base 5. — Comisión de valoración.

5.1. Los méritos serán valorados por una comisión de valoración, que será nombrada por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, que será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a las personas concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a favor de aquella persona concursante que haya obtenido mayor puntuación.

5.2. La comisión de valoración estará integrada en los siguientes términos:

—Un/a presidente/a.

—Un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, en el ámbito funcional, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

—Un número de vocales, en representación de la Diputación, que tendrá que ser igual al de representantes de las organizaciones sindicales.

Actuará de secretario/a un/a funcionario/a de carrera que tendrá voz pero no voto.

En el caso de las organizaciones sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente, que interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha organización sindical ha decaído en su opción.

La pertenencia a la comisión de valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos/as en calidad de asesores/as.

5.3. Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria miembros suplentes.

5.4. Todas las personas que formen parte de la comisión de valoración y, en su caso, los/as asesores/as, deberán ser funcionarios/as de carrera y pertenecer a grupos de clasificación igual o superior al exigido para el puesto convocado. En el caso de ser varios los puestos convocados, la referencia para el cumplimiento de este requisito es el puesto de mayor nivel. Los representantes de la Administración deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5.5. El/la presidente/a de la comisión coordinará la actuación de la misma. Todas las personas que forman parte de la comisión tendrán voz y voto, excepto el/la secretario/a y, en su caso, los/as asesores/as, que tendrán voz pero no voto.

5.6. La designación de la comisión de valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, a efectos de posibles recusaciones por las personas concursantes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas que formen parte de la comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 del mencionado texto legal.

5.7. Las funciones de presidencia de la comisión de valoración en ausencia del/la presidente/a, serán ejercidas por los/las vocales designados/as por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.8. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.9. El procedimiento de actuación de la comisión de valoración 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, y a partir de su constitución la comisión de valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de las personas que forman parte de la comisión, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos/as el/la presidente/a y el/la secretario/a.

5.10. La comisión de valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados en favor de aquellas personas concursantes que hubieran obtenido mayor puntuación, que deberá contener las personas candidatas presentadas, con expresión de la puntuación obtenida.

5.11. La comisión de valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes con los existentes en el Servicio de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el Servicio de Personal.

Asimismo, podrá solicitar de los correspondientes servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

5.12. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la comisión de valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

Base 6. — Méritos a valorar, puntuación y propuesta.

6.1. La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1. Grado personal consolidado.

Se valorarán a todas las personas concursantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la escala o subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

—Por la posesión de un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 3,00 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más dos niveles al del puesto solicitado: 2,25 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.

La valoración máxima de este apartado 6.1.1. no podrá exceder de 3,00 puntos.

6.1.2. Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en la Diputación Provincial de Zaragoza, en la escala operativa del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

a) Nivel del puesto de trabajo: Tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, como personal de la escala operativa del Servicio Provincial de Extinción de Incendios;

—Puesto de trabajo de origen de igual nivel al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por año.

—Puesto de trabajo de origen inferior en hasta dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por año.

—Puesto de trabajo de origen inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,15 puntos por año.

—Puesto de trabajo de origen inferior en más de cuatro niveles al del puesto al que se concursa: 0,10 puntos por año.

La puntuación máxima a obtener en este apartado a) será de 1,00 punto.

b) En atención a la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo, de la escala operativa del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, con independencia de su nivel, pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y a la similitud o semejanza entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados por las personas concursantes con los ofrecidos, a razón de 0,20 puntos por año, con un máximo de 2,00 puntos.

A estos efectos, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado Tercero de la Orden de 15 de abril de 1998, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos, se entiende por área funcional o sectorial «aquella cuya actividad resulte coincidente con la del puesto de trabajo convocado, cualquiera que sea el Departamento de origen».

La puntuación máxima total a obtener en este apartado 6.1.2 por la valoración del trabajo desarrollado no podrá superar los 3,00 puntos.

En todos los conceptos relacionados con anterioridad en los epígrafes a) y b) se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

La valoración de los meses se realizará aplicando el coeficiente que resulte de dividir la puntuación que corresponda por cada año de desempeño entre doce.

La puntuación de los epígrafes de este apartado se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

El período de tiempo en situación de comisión de servicios, cualquiera que fuera el nivel del puesto objeto de comisión, se computará como de desempeño en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

Las personas concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la comisión de valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud. Dicha comisión de valoración podrá en cualquier momento contrastar estos datos con los existentes en el Servicio de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante. Las discrepancias o dudas que puedan plantearse serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Servicio de Personal.

6.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y *online*, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones públicas como por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,003 puntos.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración. No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales redondeando la centésima al alza y a partir de que la milésima sea igual o superior a cinco.

La valoración máxima de este apartado 6.1.3. no podrá exceder de 1,00 punto.

6.1.4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración pública con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre Reconocimiento de Servicios Previos.

Se aplicará la siguiente escala:

- La antigüedad como grupo A, subgrupo A1: a razón de 0,10 puntos por año.
- La antigüedad como grupo A, subgrupo A2: a razón de 0,08 puntos por año.
- La antigüedad como grupo C, subgrupo C1: a razón de 0,06 puntos por año.
- La antigüedad como grupo C, subgrupo C2: a razón de 0,04 puntos por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los períodos inferiores a un año se dividirán por doceavas partes, valorándose proporcionalmente al número de meses de servicios efectivos. A estos efectos, las fracciones de mes eventualmente resultantes, se considerarán como mes completo. La puntuación se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos

6.2. La puntuación final individual de los méritos alegados por las personas concursantes a valorar en la fase de concurso de méritos, será como máximo de 10,00 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

La propuesta de adjudicación para cada uno de los puestos de trabajo convocados, deberá recaer sobre la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6.3. Propuesta:

Será propuesta la persona concursante que haya obtenido la mayor puntuación, una vez sumadas las valoraciones de los méritos alegados.

Si la persona concursante que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo no podrá ser propuesta por la comisión de valoración para su nombramiento.

En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos siguiendo el orden de los apartados en él establecidos; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, y en última instancia, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

Base 7. — Resolución y nombramiento.

7.1. El presente concurso será resuelto en el plazo de tres meses contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

7.2. La Presidencia de la Corporación será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la comisión de valoración.

7.3. Finalizada la valoración de méritos, la comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada una de las personas concursantes, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de errores u omisiones.

7.4. Una vez transcurrido el plazo referenciado, la comisión de valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la base 3.2; y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Presidencia de la Corporación, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.5. En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente en que se haga pública la resolución del concurso, las personas concursantes propuestas deberán

presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos originales presentados junto con la instancia.

7.6. Contra la propuesta de la comisión de valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Base 8. — Toma de posesión y destino.

8.1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles o de un mes, si conlleva el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación en el *Boletín Oficial de Aragón* de la resolución. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

La Presidencia de la Corporación, por estrictas necesidades del servicio, podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas la Presidencia de la Corporación acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el segundo año.

8.2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública.

8.3. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios y, por tanto, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Base 9. — Impugnación.

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de valoración podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 3 de febrero de 2026. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

Clave: 241

Número de puestos: Nueve

Denominación del puesto: Bombero/a del SPEI

Localización de los puestos: Zona operativa norte-parque de Ejea (4)
Zona operativa centro-parque de La Almunia (1)
Zona operativa oeste-parque de Tarazona (1)
Zona operativa este-parque de Caspe (1)
Zona operativa sur-parque de Calatayud (2)

Grupo: C

Subgrupo: C1

Nivel: 16

Estrato: 6

Requisitos: Bombero/a del Servicio Provincial de Extinción de Incendios. Estar en posesión del carné de conducir de primera clase C-2 (antiguo) o el de clase C actual.

Descripción del puesto:

Las funciones, descritas en las normas de funcionamiento del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, aprobadas por sesión extraordinaria de 27 de diciembre de 2012, consistirán, entre otras, dando cumplimiento a lo establecido en las Normas de Funcionamiento del SPEI, bajo sus superiores jerárquicos, consistirán en:

Funciones genéricas:

—Cuidar el material y, en su caso, el personal a su cargo, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior, así como mantener el trato adecuado de los medios e instalaciones del parque o dependencia en que está destinado.

—Proponer cuantas mejoras estime convenientes para el Servicio.

—Cumplir y, en su caso, hacer cumplir las funciones establecidas.

—Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.

—Realizar, dentro de sus horas de servicio, visitas de inspección a edificios o establecimientos enclavados en su zona de actuación, siempre que así sea ordenado por sus superiores jerárquicos.

—Realizar, dentro de la jornada de servicio, las prácticas de gimnasia, manobras necesarias para el buen mantenimiento de la forma física y mejor preparación profesional.

—Estar al día en lo referente a nuevas tecnologías y su implantación en el servicio (GPS, tablet, GIS, navegadores, exposímetros, reguladores presión en bomba, dosificadores electrónicos de espuma, etc.), una vez recibida la formación individualizada obligatoria impartida por el suministrador o por la DPZ del equipo/máquina o herramienta, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

—Realizar dentro de las horas de trabajo, aquellas tareas de mantenimiento preventivo.

Funciones de gestión:

—Estar al día en lo que refiere a instrucciones técnicas, procedimientos de gestión y operativos, así como informaciones del servicio que estén publicadas oficialmente en los tableros, Informándose al inicio de la jornada, de cuantas novedades se puedan haber incorporado, y velando por la adecuada gestión del tablón informativo, informando a los superiores de anomalías o incidencias.

—Mantenimiento básico de vehículos y maquinaria asignados al parque, que consistirá en: revisión de equipos y sistemas adscritos a los diferentes vehículos, revisión del propio vehículo (niveles, alumbrados, etc.), revisión puesta en marcha y mantenimiento de otros equipos de intervención (ERAs, ventiladores, grupos eléctricos, bombas, motosierras u otros de corte, tiro o tracción), así como sistemas o equipos propios de las instalaciones y mantenimiento de tercer nivel en general.

—Conocimiento de: callejero, vías de comunicación provincial, edificios singulares, actividades de riesgo de su zona directa de actuación, así como fichas operativas desarrolladas al respecto, participando en el desarrollo documental de fichas operativas de edificios, empresas, actividades o espacios de interés, bajo la supervisión del cabo.

—Conocimiento de los protocolos de intervención propios del parque en el que se presta servicios, en función del n° de efectivos, aplicando estos con diligencia y flexibilidad.

—Realización de las actividades de prácticas diarias, así como de mantenimiento físico que se planifiquen dentro de la jornada de trabajo, con el fin de mantener y mejorar las capacidades físico-técnicas.

—Conducción de todos los vehículos existentes en los parques, tanto en el medio urbano como en el rural, para los que esté autorizado.

—Conocimiento sobre hidrantes y columnas secas existentes en la zona de influencia, así como de puntos de agua en la zona rural y vías de comunicación en el entorno rural y otros sistemas de protección en edificios, instalaciones, vías de comunicación o entornos de interés.

—Revisión, cuidado y limpieza del equipo personal y colectivo, vehículos y maquinarias utilizados en las intervenciones, asegurando la completa funcionalidad al objeto de estar en condiciones de uso para otras actuaciones.

—Elaborar los partes de intervención, parte de actividades, partes de consumo de combustibles, u otras actividades, en ausencia del cabo en el turno.

—Informar al superior de aquellas anomalías o incidencias en equipos, vehículos, sistemas, o instalaciones, tratando de subsanarlas en la medida de lo posible si no son de gran entidad y se dispone de medios y conocimientos.

—Conocimiento de la funcionalidad de los EPIs propios del trabajo, así como de las normas de uso y mantenimiento de equipos y herramientas, que minimicen el riesgo de accidentes en su utilización.

—Conocimiento de las normativas de funcionamiento del parque y cumplirlas para el buen funcionamiento del mismo.

—Facilitar el recibí de comunicaciones, instrucciones y equipos personales relacionados con el desempeño de sus funciones.

—Aquellas otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias

Funciones operativas:

—Actividades de prevención y la extinción de incendios, salvamento y socorrismo de personas, bienes, y animales domésticos y protegidos en el ámbito de actuación.

—Recopilar toda la información necesaria ante una alerta para la movilización a incidentes siempre que no acuda al incidente un mando superior que será el encargado de recopilar y transmitir toda la información.

—Utilización de nuevas tecnologías en el apoyo y resolución de incidentes (ordenadores, GPS, sistemas navegación y comunicaciones telefonía y otros).

—Desplazarse a las intervenciones con los vehículos y medios establecidos para cada tipo de situación, siguiendo los protocolos de comunicación establecidos y desplazando al lugar los equipos o útiles necesarios para dar respuesta al incidente.

—Realizar extinciones de todo tipo de incendios: inmuebles, privados o públicos, industrias, vehículos; apoyos en incendios forestales, prevención en quemas agrícolas y extinción de estas, apertura de pisos o locales comerciales, etc.

—Realizar rescate y salvamento de personas y animales, primeros auxilios, manejo de vehículos y todo tipo de maniobras relacionadas con los siniestros que produzcan, achique por inundaciones, rescate de personas en situaciones de riesgo, búsqueda de personas, etc.

—Otras relacionadas con la prevención y la protección de personas, animales o entornos (incidentes con animales potencialmente dañinos, abejas/avispa, residuos peligrosos, MMPP, etc.)

—Todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores en el ámbito de sus competencias.

—Desarrollar su trabajo con el equipamiento de protección personal adecuado, y manteniendo las pautas de seguridad establecidas para cada situación, favoreciendo tanto la protección personal como la grupal, así como la de las víctimas.