

SECCIÓN TERCERA

Núm. 3062

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto número 638, de 19 de marzo de 2026, rectificado por decreto núm. 884, de 9 de abril de 2026, ha dispuesto convocar proceso de selección para la cobertura por concurso-oposición, mediante el sistema de promoción interna, de una plaza de sargento/a del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, Servicio Provincial de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondientes a la oferta de empleo público de 2024, con sujeción a las siguientes

BASES

Base 1. Normas generales

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura por concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de sargento/a del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, Servicio Provincial de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, cuyas funciones, aprobadas por sesión extraordinaria de 27 de diciembre de 2012, entre otras, dando cumplimiento a lo establecido en las normas de funcionamiento del SPEI, bajo la dependencia de la Jefatura del SPEI, se realizarán las siguientes funciones genéricas, de gestión y operativas:

• 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 del Parque, a fin de asegurar el buen uso y conservación del mismo.

• Funciones de gestión:

—Sustitución en sus funciones al Sargento Jefe de Zona en caso de ausencia o cuando sea requerido por la Jefatura del SPEI para ello.

—Dirección, organización y coordinación de los recursos humanos y materiales de las funciones de gestión operativa provincial asignada por la Jefatura del Servicio.

—Participar en las acciones de prevención y divulgación pública que se desarrollen desde la Jefatura del SPEI.

—Participar en las jornadas externas, simulacros y otras actividades encaminadas a la coordinación con organismos o entidades externas programadas en la Jefatura del SPEI.

—Colaborar con la Jefatura en la elaboración de las memorias anuales, así como tareas de prevención e investigación.

Todas aquellas que la Jefatura les pudiera designar, en el ámbito de sus responsabilidades.

• Funciones operativas:

—Mantener una forma física adecuada para la prestación del servicio.

—Intervenir activamente en aquellas emergencias que se produzcan de acuerdo con los procedimientos operativos establecidos, asumiendo el mando de la misma y solicitando los apoyos necesarios a la intervención, así como si fuera preciso la presencia en el lugar de un superior jerárquico.

—Verificar la adecuada movilización de los recursos al lugar de intervención, solicitando apoyos o modificaciones al respecto.

—Analizar *in situ* los incidentes, informar al superior, establecer las estrategias y tácticas de actuación en función de la naturaleza del incidente

—Asumir la responsabilidad de la seguridad de su equipo de trabajo, tanto en las medidas de protección personal (equipos y acciones), como grupal y de las víctimas, velando por la aplicación de los protocolos de intervención, con la flexibilidad necesaria para adaptarlos a las diferentes situaciones.

—Relevar o ser relevado en el mando por prolongaciones excesivas de intervenciones específicas, dando o recibiendo en su caso el informe de situación de la zona, acciones desarrolladas, acciones encomendadas y objetivos generales.

—Elaborar informes de actuación cuando por la naturaleza, magnitud o peculiaridad así se requiera.

—Todas aquellas que la Jefatura del SPEI le pudiera designar, en el ámbito de sus responsabilidades.

1.2. El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que deberán superarse cuatro ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

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

1.3. Esta convocatoria será objeto de bases específicas que regularan todos los aspectos del proceso selectivo, dada la especialidad de la plaza convocada, y por tanto, no serán de aplicación las bases generales de los procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por Decreto n.º 675, de 19 de marzo de 2021, de las que se dio publicidad en el BOPZ n.º 71, de 29 de marzo de 2021.

1.4. Normativa aplicable. 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 del sector público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la 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; y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 de la Administración del Estado; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza, de 9 de septiembre de 2009 (BOPZ n.º 226, de 1 de octubre de 2009), y demás disposiciones normativas 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 selectivo 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 con estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza www.dpz.es-empleo público.

1.6. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de 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 sus listas 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 Secretaria 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 los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, escala de Administración especial, subescala servicios especiales, Oficial del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1, con una antigüedad mínima de, al menos, dos años de servicio activo en dicha categoría.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente. La falta de titulación se suplirá con una antigüedad de diez años como oficial del Servicio Provincial de Extinción de Incendios o de cinco años como oficial del Servicio Provincial de Extinción de Incendios y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Compatibilidad funcional: Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

d) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3. *Instancia, plazo y forma de presentación, acreditación de méritos y derechos de examen.*

3.1. INSTANCIA. La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo se realizará de acuerdo con el modelo normalizado que estará a disposición de las personas aspirantes en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza <https://dpz.sedelectronica.es/>, y se presentará de forma telemática por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, de conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN. El plazo de presentación de instancias será de veinte 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. FORMA DE PRESENTACIÓN. La presentación de instancias comportará que la persona interesada acepta 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.

En la instancia citada en la base 3.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud de participación y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que la persona interesada manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada podrá obtener información para su tramitación en el Registro de la Corporación.

3.4. Acreditación de méritos. A la instancia y resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen, deberá acompañarse el modelo de declaración de méritos (colgado en la web www.dpz.es-empleo público), debidamente cumplimentado, que recogerá los méritos para su valoración en la fase de concurso, siendo estos los únicos que serán valorados en la fase de concurso. Dicho modelo de declaración de méritos deberá presentarse telemáticamente, junto con la instancia tramitada telemáticamente a través de <https://dpz.sedelectronica.es/> incorporándolo como documento adjunto.

La documentación acreditativa de los méritos alegados se presentará solo por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, tal como se establece en la base 6.2 de la convocatoria.

3.5. Derecho de examen. La tasa por «derecho de examen» exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta n.º ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de participación de forma telemática incorporándolo como documento adjunto.

El impago de la tasa por derechos de examen o el abono de la tasa en cuantía inferior a la exigida no podrá subsanarse, quedando la persona interesada excluida del proceso selectivo.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud en los términos señalados en la Base 3.1 de la convocatoria.

Base 4. Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. El anuncio con la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, 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.

Las personas 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/as serán excluidos/as del proceso selectivo.

Base 5. Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un/una presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

Todas las personas que formen parte del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, de los previstos en el art. 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.

Las personas suplentes nombradas para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente o del/la secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos, serán ejercidas por los/las vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados/as en el Decreto de nombramiento.

Las personas que formen parte del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, la composición del tribunal 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, a tenor de lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del/la secretario/a del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas que formen parte del tribunal percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que corresponden en este proceso a la categoría segunda: acceso a cuerpos o escalas de los grupos B y C o categorías de personal laboral asimilables. Asimismo, el personal que colabore en calidad de asesores técnicos especializados, de acuerdo con el art. 29 y 31 de dicha normativa, percibirán el abono de las asistencias correspondientes a los vocales del tribunal en la misma categoría del proceso selectivo. El personal que preste asistencia en tareas administrativas o de colaboración con los tribunales en el proceso selectivo percibirán el abono correspondiente regulado en el decreto de Presidencia n.º 166, de 26 de enero de 2022. No obstante, el personal de la Diputación Provincial de Zaragoza percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza.

Base 6. Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición y el mismo constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición con cuatro ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.2. FASE DE CONCURSO:

6.2.1. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 30 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

6.2.1.a) Antigüedad:

La antigüedad en la Diputación de Zaragoza en la categoría de oficial del SPEI, tanto como funcionario de carrera como interino, se valorará a razón de 1 punto por año de trabajo.

A estos efectos, se computarán los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad en otras Administraciones públicas como oficial del SPEI.

En relación con este apartado, en el supuesto de que se tenga reconocida toda la antigüedad en esta Diputación, no será necesario aportar documento alguno. El servicio de personal procederá a la elaboración de documento acreditativo de la misma.

La puntuación máxima será de 15 puntos.

6.2.1.b) Formación

a) Cursos de formación: Solo se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y *on line*, 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 0,010 puntos (máximo 1000 horas), hasta obtener una puntuación máxima de 10 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.

b) Cursos de formación específicos: Se valorarán los siguientes cursos específicos de formación:

—Curso básico de Prevención de Riesgos Laborales (con una duración mínima de 50 horas): 2 puntos

—Titulación en técnico superior en Emergencias y Protección Civil o título equivalente o certificado de profesionalidad: 3 puntos.

La valoración máxima de este apartado 6.2.1 b) no podrá exceder a 15 puntos.

6.2.2. Desarrollo de la fase de concurso.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán haber presentado junto con la instancia el modelo de declaración de méritos. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

La valoración definitiva de los méritos alegados por las personas aspirantes se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación o justificación documental (original) que se aportarán una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A tal fin, y en el anuncio de calificaciones del último ejercicio, se comunicará a dichas personas aspirantes que a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio dispondrán de diez días hábiles para la aportación de los certificados y justificantes oportunos alegados en el modelo de declaración de méritos presentado junto con la instancia.

6.3. La fase de oposición constará de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

6.3.1. PRIMER EJERCICIO (prueba de conocimientos generales).

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el anexo I: uno correspondiente a la parte primera (general) y dos correspondientes a la parte segunda (operativa).

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

6.3.2. SEGUNDO EJERCICIO (prueba práctica).

Consistirá en desarrollar por escrito en tiempo y forma que determine el tribunal, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal calificador, relacionados con los temas recogidos en la parte segunda: operativa del anexo I de las presentes Bases y en especial con el desempeño de su puesto de trabajo en relación con la intervención en:

- a) Incendio en vivienda/s, edificio público: residencial u hospitalario.
- b) Incendio de vehículo/s en carretera.
- c) Incendio en Industrias o Almacenes.
- d) Incendio de vehículos en el interior de un garaje bajo rasante.
- e) Incendio agrícola y/o forestal.
- f) Accidente en el transporte de MM.PP.
- g) Rescate de personas atrapadas en accidente de tráfico.
- h) Intervenciones relacionadas con incidentes en las redes de gasificación de núcleos urbanos.
- i) Intervenciones en vías de ferrocarril.
- j) Intervenciones en situaciones de riesgo acuático.
- k) Intervenciones en situaciones de riesgo en altura, sobre y bajo rasante.
- l) Intervenciones en ruinas y hundimientos.

Posteriormente, el ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante ante el tribunal calificador. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar con la persona aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

6.3.3. TERCER EJERCICIO (pruebas físicas).

Consistirá en realizar y superar las tres pruebas físicas contenidas en la base 6.3.3.a), 6.3.3.b) y 6.3.3.c). La calificación de cada una de las pruebas físicas será de «apto/a» o «no apto/a», teniendo el carácter de excluyente la no superación de alguna de las pruebas, dando lugar a la eliminación de la persona aspirante. Los tiempos máximos para la superación de las distintas pruebas físicas están determinados en el anexo II de las presentes bases.

Todas las pruebas físicas serán cronometradas por cronometradores oficiales de la Federación Deportiva que el tribunal calificador determine, los cuales emitirán el correspondiente certificado de los tiempos realizados por los/las aspirantes, de acuerdo con la tabla que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

Las pruebas físicas a superar serán las siguientes:

6.3.3.a) Resistencia, 1.500 metros:

El ejercicio consistirá en correr una distancia de 1.500 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en el anexo II de las presentes Bases.

La posición inicial será aquella en que el/la aspirante 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 no se permite el uso de zapatillas de clavos. El espesor de las zapatillas indicado por el RFEA no será de aplicación en esta prueba.

EJECUCIÓN: Las personas aspirantes se colocarán en posición inicial detrás de la línea de salida y adoptarán una posición estática. La orden de salida comenzará con la voz de «a sus puestos» y a la detonación de la pistola podrán comenzar a correr la distancia marcada, por la calle libre.

REGLAS: Las personas aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pondrá en marcha con la detonación de la pistola y se detendrá cuando el tronco del/la aspirante cruce la línea de meta.

INVALIDACIONES: El ejercicio será nulo cuando el/la aspirante:

- No acabe la carrera (los 1.500 metros).
- No corra por el camino señalizado.
- Obstruya, empuje o moleste a otro corredor.
- Efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por «salida falsa» comenzar a correr antes de la detonación de la pistola. Cada salida falsa se indicará mediante una segunda detonación de la pistola.
- Realice el ejercicio en un tiempo superior al establecido.

6.3.3.b) Velocidad, 200 metros:

El ejercicio consiste en correr una distancia de 200 metros lisos en una pista de atletismo por la calle correspondiente, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en el anexo II de las presentes Bases.

La posición inicial será aquella en que el aspirante 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 no se permite el uso de zapatillas de clavos. El espesor de las zapatillas indicado por el RFEA no será de aplicación en esta prueba.

Ejecución: la orden de salida será a la voz de «a sus puestos» y los aspirantes se colocarán en posición inicial detrás de la línea de salida, a la voz de «listos» adoptarán una posición estática, y con la detonación de la pistola podrán comenzar a correr la distancia marcada por su calle.

REGLAS: Las personas aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pone en marcha con la detonación de la pistola y se detendrá cuando el tronco del/la aspirante cruce la línea de meta.

INVALIDACIONES: El ejercicio será nulo cuando el/la aspirante:

- No acabe la carrera (200 metros)
- No corra por el camino señalizado.
- Obstruya, empuje o moleste a otro corredor.
- Efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por salida falsa comenzar a correr antes de la detonación de la pistola. Cada salida falsa se indicará con una segunda detonación de la pistola.
- No acabe la carrera en el tiempo máximo establecido.

6.3.3.c) Natación: 100 metros:

El ejercicio consiste en nadar una distancia de 100 metros, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en el anexo II de las bases, en una piscina de 25 metros.

El llamamiento de las personas aspirantes se realizará en la piscina en la zona de salida, llevando las personas bañador y gorro de baño, permitiendo el uso de gafas de natación.

EJECUCIÓN: El juez arbitro señalará el comienzo de la prueba con una serie de silbidos cortos para que se preparen en la zona de las plataformas de salida, y seguidamente con un silbido largo, indicará que tomen sus posiciones en la plataforma de salida. La salida se realizará por medio de un salto. Cuando el juez arbitro dé un silbido largo, las personas aspirantes subirán a la plataforma de salida y permanecerán allí. A la señal de «preparados/as», se pondrán inmediatamente en una posición de salida con al menos un pie en la parte delantera de la plataforma de salidas. La posición de las manos es irrelevante. Cuando todas las personas aspirantes estén quietas se dará la señal de salida.

El ejercicio finalizará cuando la persona aspirante toque, con cualquier parte del cuerpo, la pared vertical del vaso de la piscina en la zona de meta, tras realizar cuatro largos (100 metros).

REGLAS: Las personas aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pondrá en marcha a la señal de salida, y se detendrá cuando la persona toque la pared al final del último largo.

En todo momento, la persona aspirante se mantendrá dentro de la calle asignada y delimitada por las corcheras, pudiendo impulsarse con las piernas en la pared, al final de cada uno de los largos.

INVALIDACIONES: El ejercicio será nulo cuando el/la aspirante:

—Se agarre o apoye en la corchera o en bordes y paredes de la piscina.

—Toque el fondo de la piscina, con cualquier parte del cuerpo.

—Si la persona aspirante se cambia de calle.

—Realice el ejercicio en un tiempo superior al establecido en las bases de la convocatoria.

—Efectúe la salida antes de la señal de salida. Si la señal de salida suena antes de que se haya efectuado la descalificación, la carrera continuará y la/s persona/s aspirante/s serán descalificadas al final de la misma. Si la descalificación se efectúa antes de haberse dado la salida, esta no deberá darse, y las restantes personas aspirantes serán llamadas de nuevo, y la salida se dará nuevamente. El Juez arbitro repite el procedimiento de salida a partir del silbido largo.

—Use aletas, tubo o respirador, manoplas y trajes profesionales de alto deslizamiento.

6.3.4. CUARTO EJERCICIO (conocimientos sobre ofimática).

Consistirá en la resolución en ordenador de uno o varios supuestos, propuestos por el tribunal calificador, utilizando para ello las aplicaciones y sistema operativo incluidos en los temas del anexo I, parte tercera (informática).

El tiempo máximo de que dispondrán las personas aspirantes para la realización de la prueba será determinado por el tribunal calificador antes de su comienzo.

Base 7. Desarrollo del proceso, valoración de méritos en la fase de concurso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Las fechas de los siguientes ejercicios y los anuncios relativos al desarrollo de del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidas se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra U, según la resolución de 28 de julio de 2025, 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 (BOE núm. 184, de 1 de agosto de 2025).

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el desarrollo del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación Provincial indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al concurso-oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas a la realización 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 tribunal y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de realización de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas aspirantes al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, hospitalización con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la realización de los ejercicios en los que tenga que participar y sin perjuicio de lo previsto para la realización del ejercicio tercero (pruebas físicas). Para ello las personas aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del tribunal calificador comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de el/la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con el/la aspirante).

Las aspirantes que no pudieran realizar el ejercicio tercero (pruebas físicas) por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todos los demás ejercicios quedando condicionada la superación de la fase de oposición y la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionaria a la superación de las pruebas físicas conforme al formato de las mismas que se determine en la siguiente convocatoria que se apruebe para proveer plazas de sargento/a del SPEI. De superarse las pruebas físicas en la siguiente convocatoria se sumarán las puntuaciones del presente proceso a las obtenidas en su caso en las pruebas físicas del siguiente proceso, lo que determinará el total de puntos, pasando a integrarse por riguroso orden en la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo a convocar, siendo de aplicación a la propuesta señalada que realice el tribunal calificador el límite máximo de plazas que se convoquen. En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en el siguiente proceso selectivo, cualquiera que sea la causa, perderá todo derecho a conservar las calificaciones obtenidas en esta convocatoria.

7.2. Los ejercicios primero y segundo de la fase de oposición se calificarán de 0 a 24 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 12 puntos. El cuarto ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 12 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 6 puntos.

El tercer ejercicio de la fase de oposición: pruebas físicas, se calificará como «apto/a» o «no apto/a». La calificación de cada una de las pruebas físicas será de «apto/a» o «no apto/a», teniendo el carácter de excluyentes, por lo que la no superación de alguna de ellas supondrá la eliminación de la persona aspirante.

La calificación final del concurso-oposición para aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación otorgada en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

7.3. A la vista de las calificaciones otorgadas en los ejercicios de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso, las personas aspirantes podrán solicitar la vista de los ejercicios, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las calificaciones otorgadas o las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Dichas peticiones sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de

anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime pertinente.

7.4. En el supuesto de empate en la calificación final del proceso selectivo por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el cuarto ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si continúa el empate entre las personas aspirantes, se dirimirá teniendo en cuenta la puntuación total obtenida en la fase de concurso; y si persiste el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como oficial del SPEI en el grupo C, subgrupo C1, y de persistir el empate al número de orden obtenido en el proceso selectivo de oficial del SPEI.

7.5. Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, y donde pudiera estimar oportuno, la relación de personas aspirantes seleccionadas, ordenadas de mayor a menor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminadas los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos oportunos.

7.6. Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento, las personas aspirantes seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- a) Presentación de la titulación exigida en la base 2.
- b) Presentación de la documentación original acreditativa de los méritos aportados para la fase de concurso (si no lo han presentado en la fase de concurso)
- c) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza, que acredite no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el normal ejercicio de las funciones propias del puesto.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, renuncien, o el resultado del informe médico fuera «no apto/a» no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial; realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.5 de la convocatoria.

Base 8. *Nombramiento y toma de posesión.*

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial, otorgará el nombramiento correspondiente a favor de las personas aspirantes propuestas, que deberán tomar posesión de la plaza dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, la persona aspirante no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.5 de la convocatoria.

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

Base 9. *Bolsa de trabajo.*

9.1. Constitución.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una bolsa de trabajo para las necesidades temporales de

personal, tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, mientras persistan tales circunstancias integrada por aquellos/as aspirantes que han superado el proceso selectivo sin haber obtenido plaza.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El orden de las personas aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá según el orden obtenido en el proceso selectivo tras la superación de todos los ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo sin haber obtenido plaza. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 7.4.

La bolsa de trabajo será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.

La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo, siendo sustituida con la aprobación de nueva bolsa de trabajo de un nuevo proceso selectivo para plazas de Sargento/a del SPEI.

El nombramiento de las personas aspirantes incluidas en la bolsa de trabajo, se efectuará mediante comisión de servicios, con reserva del puesto de trabajo de Oficial del SPEI, mientras dure la indicada comisión de servicios.

9.2. Funcionamiento

A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa solicitud del responsable del Servicio y la conformidad del diputado del Área correspondiente, el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa de trabajo y que se encuentren en ese momento con la situación de «pendiente de llamamiento» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la bolsa de trabajo.

b) De no lograrse comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante *e-mail* al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad de la persona aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que no se haya podido localizar a la persona aspirante y transcurridas 24 horas desde la remisión del e-mail para presentarle la oferta, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la bolsa de trabajo, manteniéndose el/la aspirante no localizado/a en la bolsa de trabajo y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento».

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la bolsa de trabajo solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser «excluido/a provisionalmente», o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la bolsa de trabajo en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «excluido/a provisionalmente», si bien no pasará de nuevo a la situación de «pendiente de llamamiento» en la bolsa de trabajo y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique por escrito al Departamento de Personal que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección *personalseleccion@dpz.es* en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el

N o m b r a m i e n t e

día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado el/la aspirante pasará al final de la bolsa de trabajo.

Durante el periodo que dure el nombramiento en situación de comisión de servicios, figurará en la bolsa de trabajo en situación de «nombrado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de nombramiento en comisión de servicios, una vez finalizada la misma será colocado de nuevo en la bolsa de trabajo en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento».

El/la aspirante causará baja definitiva en la bolsa de trabajo figurando en la misma con la denominación «excluido/a definitivo/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al Servicio de Personal.

Base 10. *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 6 de mayo de 2026. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

Temario

PARTE PRIMERA: GENERAL

Tema 1. Plan territorial de Protección Civil de Aragón.

Tema 2. Planes de Emergencia Exterior de prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales en el ámbito territorial de la provincia de Zaragoza. (*)

Tema 3. Plan especial de emergencias por accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril.

Tema 4. Plan especial de inundaciones en Aragón.

Tema 5. Plan especial de emergencias por incendios forestales.

Tema 6. Plan especial de protección ante sismos en Aragón.

Tema 7. Plan emergencias en oleoductos y gasoductos de Aragón

Tema 8. El Código Técnico de la Edificación (I). Documento SI. Seguridad en caso de incendio, terminología. SI3. Evacuación de ocupantes. SI4. Instalaciones de Protección contra incendios

Tema 9. El Código Técnico de la Edificación (II). SI5. Intervención de los bomberos.

Tema 10. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 11. Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 12. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

Tema 13. Normas de funcionamiento del SPEI.

Tema 14.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva. Recurso Preventivo.

(*) Esta legislación puede encontrarse en la Web de la Diputación General de Aragón. Departamento de Política Territorial e Interior – Protección Civil- Planes de Protección Civil.

PARTE SEGUNDA: OPERATIVA.

Tema 1. El Servicio Provincial de Extinción de Incendios. Organización. Infraestructura, medios humanos y recursos materiales. Las Agrupaciones de Bomberos Voluntarios del SPEI. Organización. Infraestructura, medios humanos y recursos materiales.

Tema 2. El Sargento como mando en Parque:. La organización: concepto y tipos. La planificación: concepto y propósitos. Los objetivos: conceptos y propósitos. La Dirección: concepto y tipos. Principios de unidad y mando. Emisión de órdenes: formas y técnicas. La coordinación: principios y técnicas. El control: concepto, técnicas y procedimientos básicos. El mando. Tipos de mando. Características generales del mando. Funciones fundamentales del mando.

Tema 3. Procedimientos de Gestión: Partes de Intervención. Fichaje. Parte de actividades. Registro de llamadas. Calendario laboral. etc. Tasas por prestación de servicios del SPEI.

Tema 4. Coordinación operativa entre parques del SPEI en gran siniestro. Organización de las intervenciones. Cambios de turno y relevo de personal. El Puesto de Mando avanzado en grandes incidentes por activación de Planes de Emergencia, coordinación con otros servicios.

Tema 5. Red de comunicaciones del SPEI. Red provincial y local. Red de repetidores. Equipos y protocolos de comunicación.

Tema 6. Instrumentos de medición y detección utilizados en el Servicio Provincial de Extinción de Incendios. Normativa y uso.

Tema 7. El Parque móvil del SPEI: Conceptos y clasificación. Funciones y campo de aplicación. Principales componentes de cada tipo de vehículo.

Tema 8. Los elementos para las instalaciones hidráulicas contraincendios: Bombas de los vehículos, motobombas, turbobombas, electrobombas. Elementos de

aspiración. Elementos de impulsión. Elementos para la producción de espuma. Operaciones fundamentales en las instalaciones.

Tema 9. Equipos de Protección Individual utilizados en el SPEI. Prendas de protección. Equipo personal de trabajo, equipo personal de intervención, trajes de aproximación y penetración al fuego, trajes de protección química. Equipos de protección respiratoria. Normativa y Manual de usuario.

Tema 10. Equipos de iluminación y señalización: Conceptos básicos. Equipos de iluminación: tipos. Los generadores eléctricos: grupos electrógenos (fijos, portátiles y remolcables), baterías, etc.

Tema 11. Equipos especiales de intervención en mercancías peligrosas: útiles y herramientas diversas del servicio.

Tema 12. Equipamiento para descarceración: Pinzas, Cizallas, cilindros, Equipos de fuerza: Tracción y elevación. Accesorios para la estabilización del vehículo. Equipamiento del servicio.

Tema 13. Equipamiento para rescate y evacuación: Material para trabajos en altura. Material para apuntalamientos. Legislación aplicable.

Tema 14. Instalaciones generales en edificios: Localización, disposición y situación. Elementos: Simbología. Ventilación: natural y forzada. Evacuación de humos: viviendas, chimeneas, locales y garajes.

Tema 15. Gas: Natural, butano, propano. Acometida. Redes de distribución en núcleos urbanos y edificios: verticales y horizontales. Contadores. Aparatos de consumo. Centros de almacenamiento. Protocolos de actuación ante fugas.

Tema 16. Electricidad: Conceptos básicos de electrotecnia y distribución de energía eléctrica. Centros de transformación y cuadros de control. Conceptos de Alta y Baja tensión. Sistemas de iluminación de emergencia en edificios.

Tema 17. Intervenciones en accidentes de tráfico: Sistemática general de trabajo, seguridad en el entorno, seguridad de las víctimas, fases del trabajo de rescate, coordinación con servicios sanitarios 061, seguridad de los intervinientes y seguridad del equipo de trabajo. Atención sanitaria en accidentes tráfico: Evaluación inicial del accidentado, lesiones más frecuentes, técnicas de inmovilización y extracción del herido.

Tema 18. Intervenciones de Incendios Forestales y Agrícolas: Comportamiento del incendio forestal, factores que intervienen en su evolución. Metodología y técnica de intervención. Seguridad general en las estrategias de intervención. Coordinación con la dirección de extinción y el puesto de mando de la Diputación General de Aragón (PROCINFO)

Tema 19. Intervenciones en estructuras colapsadas: Lesiones en las edificaciones. Riesgos principales, Equipos y medidas de protección y estabilización de los riesgos. Herramientas y tácticas de localización de víctimas y de intervención y coordinación con otros servicios.

Tema 20. Intervención con materias peligrosas I: Sistemática general de actuación en incidentes con MMPP, problemática en vías de comunicación (orografía, viento y contaminación ambiental). Problemática en entorno industrial (cantidad y variedad de productos, empresas o poblaciones cercanas).

Tema 21. Intervención con materias peligrosas II: Seguridad general en las estrategias de trabajo, prioridades, seguridad de intervinientes. Seguridad en el entorno (control de fugas y derrames, confinamiento de personas, control y dispersión de nubes tóxicas).

Tema 22. Intervenciones en espacios confinados: Riesgos principales. El protocolo de entrada. Medición y análisis. Equipos y medidas de protección y estabilización de los riesgos. Herramientas y tácticas de intervención, protocolos de seguridad, coordinación con otros servicios. Rescate: movimientos y orientación en la oscuridad. Rastreo y localización de víctimas en ambientes sin visibilidad.

Tema 23. Fundamentos de los primeros auxilios. Terminología de utilidad en primeros auxilios. Actuaciones como primer interviniente: Protocolos de valoración inicial. Clasificación, síntomas y signos. Tratamiento básico. Posición lateral de seguridad. Sistemas de recogida y transporte de accidentados. Posiciones de espera. Recogida del lesionado. Posiciones de transporte.



Tema 24. Procedimientos operativos del Servio Provincial de Extinción de Incendios: Procedimientos existentes, contenidos, estructura y alcance. Medios implicados, EPIs obligatorios y secuencia de acciones.

Tema 25. Búsqueda de personas en grandes áreas: Principios, casuística, tipos de estrategias, técnicas de búsquedas, planificación y gestión de las operaciones. Seguridad y prevención de riesgos para los intervinientes. Nuevas tecnologías uso e integración en los operativos de búsqueda.

(*) Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y/o técnicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de la publicación de estas bases en el BOPZ.

PARTE TERCERA: INFORMÁTICA.

Tema 1. Conceptos básicos sobre Windows. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de Control; Impresoras; el botón Inicio; la carpeta Inicio; la barra de tareas; el comando ejecutar; la Ayuda; trabajo en red; cuentas de usuario.

Tema 2. Procesadores de textos: conceptos básicos. LibreOffice Writer: el área de trabajo; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y composición; estilos; plantillas; herramientas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; imprimir.

Tema 3. Hojas de cálculo: conceptos básicos. LibreOffice Calc: conceptos básicos; libros de trabajo; hojas; celdas; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; imprimir.

Tema 4. Software de gestión del SPEI. Programa de fichajes. Programa de actividades. Programa de registro de llamadas. Programa de partes de Intervención.

ANEXO II

TIEMPOS MÁXIMOS PRUEBAS FÍSICAS (6.3.3)

	Hombres	Mujeres
Resistencia 1.500 metros	6'10''	6'25»
Velocidad 200 metros	40»	45»
Natación 100 metros	1'55»	2'03»