

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 3 de junio de 2016, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2016, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se CONVOCA proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA DE SUBJEFA/E DE INTERVENCIÓN -CONDUCTOR/A- (SARGENTO CONDUCTOR/A) del Ayuntamiento de Zaragoza, para el ingreso por el turno de PROMOCIÓN INTERNA y el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

PRIMERA. Normas generales.-

1.1.- Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de Subjefa/e de Intervención -Conductor/a- (Sargento Conductor/a), identificada en el *anexo I*, mediante ingreso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la Plantilla de Funcionarias/os, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, y clasificadas en el grupo C/subgrupo C1.

1.2.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que las personas candidatas serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias (materias comunes), en las que esté acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigidas para el acceso al Cuerpo de Bomberos, y en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la citada fase de oposición.

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

1.3.- El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Con el objetivo de alcanzar una mayor celeridad en la gestión, la determinación de las fechas, horas y lugares de celebración de los ejercicios se realizará en coordinación con lo que dispongan los demás órganos de selección designados para la selección de personal de otras plazas/categorías del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, y que han sido convocadas de forma simultánea con este proceso selectivo.

1.4.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el *anexo II* que se acompaña a las presentes bases.

1.5.- Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases se entenderán referidas a los mismos o, en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

1.6.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón, Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula organización y el funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7.- 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”, sito en el edificio Seminario -Vía Hispanidad, 20-.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

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

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.-

2.1.- Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Condición funcional y categoría: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza/categoría de Oficial Conductor/a (Cabo Conductor/a).

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como

funcionaria o funcionario de carrera en plaza/categoría de Oficial Conductor/a (Cabo Conductor/a) del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

El computo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza, o en su caso de la publicación del nombramiento en el “Boletín Oficial” correspondiente.

c) Edad: No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

Las funcionarias y funcionarios integrados en la Escala auxiliar del Cuerpo de Bomberos no podrán participar.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria o funcionario público.

TERCERA. Instancias.-

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando *instancia normalizada*. Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso, deberán declararlos cumplimentando el *anexo de valoración* normalizado.

Tanto la *instancia* como el *anexo de valoración* se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplimenten, impriman y presenten el *anexo de valoración*.

En ningún caso, se presentarán junto a la *instancia de participación* y el *anexo de valoración* los documentos justificativos de los méritos alegados.

3.2.- La *instancia de participación* y, en su caso, el *anexo de valoración*, una vez cumplimentado/s e imprimido/s se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza sito en Vía Hispanidad, nº 20, -edificio Seminario-.

También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.4.- Los derechos de examen serán de 7,00 € o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº. 11.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales, abonarán el 50% de la tasa indicada anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BANTIERRA, BBVA, B. SANTANDER, IBERCAJA, CAIXABANK, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizara al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando la persona candidata sea excluida del proceso selectivo.

3.6.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza".

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 3.3.

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

CUARTA. Admisión y exclusión de personas aspirantes.-

4.1.- Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la citada lista.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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 admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

4.2.- El orden de actuación de las personas aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra “H”.

QUINTA. Tribunal de Selección.-

5.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2.- El órgano de selección estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y cuatro vocales.

5.3.- Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

5.5.- La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el Secretaria/o que tendrá voz pero no voto.

5.6.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7.- Los miembros suplentes nombrados 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 alternativamente.

5.8.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras o asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras o asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las asesoras o asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.9.- Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la Secretaria/o del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

5.10.- En los supuestos de ausencia de la/el Presidenta/e titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.11.- En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.12.- Corresponde al Tribunal Calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias

que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo.

5.13.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.15.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

5.16.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.17.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Las impugnaciones de preguntas de los ejercicios se sustanciarán conforme a las previsiones contenidas en la base 7, y se resolverán y notificarán a las personas interesadas por el Tribunal de Selección.

5.18.- El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición).-

6.1.- Fase de concurso:

6.1.1.- Méritos a valorar:

6.1.1.1.- Experiencia profesional.

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,933 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 9,33 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 1,332 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de Cabo Conductor/a, o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los apartados b) y c) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia profesional y tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 40 puntos.

6.1.1.2.- Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos.

– Máster oficial aportado junto a una Licenciatura Universitaria o doctorado: 6,67 puntos por cada título.

– Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 6,065 puntos por cada título.

– Diplomatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,852 puntos por cada título.

– Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 3,639 puntos por cada título.

– Bachiller o equivalente a efectos académicos: 2,426 puntos por cada título.

– Ciclo formativo de grado medio: 1,213 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

6.1.1.3.- Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 13,33 puntos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que la persona interesada no acredite la

duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por Centros Privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

6.1.2.- La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 60 puntos.

Las puntuaciones que resulten se redondearán al alza hasta tres decimales.

6.1.3.- Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la *instancia de participación* mediante el modelo normalizado de auto-baremación (*anexo de valoración*).

b) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

c) Cumplimentación del modelo declaración de auto-baremación (*anexo de valoración*):

El mérito referente a experiencia profesional (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto-baremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, las personas aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (6.1.1.1.a), deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el periodo de desempeño del puesto de trabajo, así como informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría emitido por la

Administración Pública correspondiente.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (6.1.1.1.b y 6.1.1.1.a), requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (6.1.1.2 y 6.1.1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación del título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

e) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el Tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el Tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (Vía Hispanidad), abriéndose un plazo de 10 días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

6.2.- Fase de oposición:

6.2.1.- Primer ejercicio: Consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas contenidas en el *anexo II* que se acompaña a las presentes bases.

En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada una de las personas aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, y en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias

necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que se expresan en el citado *anexo II*. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos, no excluyendo la obligación de las personas aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base novena.

La persona aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de las personas aspirantes (fuerza, velocidad, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad, psicomotricidad, equilibrio dinámico, coordinación, etc.).

6.2.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de setenta y cinco preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la respuesta correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, sobre las materias contenidas en el *anexo II* que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Además, el cuestionario dispondrá de seis preguntas de reserva que sustituirán por su orden a aquellas que en su caso, se acuerde anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio.

SÉPTIMA. Forma de calificación de los ejercicios.-

Los dos ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los mismos como sigue:

7.1.- Primer ejercicio: Se calificará de “apto” o “no apto”, siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas que integran el ejercicio para obtener la calificación de “apto” y pasar al siguiente ejercicio.

En el desarrollo de este ejercicio podrán realizarse controles anti-dopaje a todas las personas aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si una persona aspirante presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado "no apto" y eliminado por parte del Tribunal de Selección. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 18 de diciembre de 2014, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” nº 315, de 30 de diciembre de 2014 o relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización, implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto supondrá que el Tribunal de Selección otorgue la calificación de "no apto" y eliminada/o. En caso que el control dé un resultado positivo, la persona aspirante podrá solicitar la realización de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo el Tribunal de Selección calificará a la persona aspirante como "no apto" y eliminada.

En el caso de que alguna de las personas aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, la/el médica/o que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe

en el que se integrará o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica. Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo la persona aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje el Tribunal de Selección calificará a la persona aspirante como "apto" o "no apto".

El certificado médico no excluirá la obligación de las personas aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refieren las bases.

7.2.- Segundo ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio un mínimo de 50 puntos.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1,33 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,33 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el Tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 10 días naturales, a los efectos de presentar las personas aspirantes las alegaciones que estimen conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

7.3 La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 100 puntos.

En el/las acta/s de la sesión o sesiones de calificación y en la relación adjunta a aquella/s se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada persona aspirante.

OCTAVA. Desarrollo del concurso oposición.-

8.1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas opositoras para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2.- Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda

persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso al lugar de celebración de los ejercicios, o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente.

Dada las características del segundo ejercicio no podrán admitirse modificaciones que afecten a fecha y horario.

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, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las 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 de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de 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 la aspirante).

8.3.- Una vez comenzado el primer ejercicio de la fase de oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

8.4.- Una vez finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal de Selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. Seguidamente el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el “Tablón de Anuncios”.

8.5.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2, y 6.1.1.3 de la fase de concurso. Si continua el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

8.6.- El Tribunal Calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el Tribunal de Selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual

número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Servicios Públicos y Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

8.7.- La Consejería de Servicios Públicos y Personal, podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por ciento adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta necesaria para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios y comunicándolo a las personas aspirantes.

NOVENA. Presentación de documentos, reconocimiento médico y curso formativo.-

9.1.- Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados propuestos, aportarán al Departamento de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 10.1.

c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Departamento de Recursos Humanos.

9.2.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

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

El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.
- d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
- e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

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

9.5.- Las personas aspirantes que superen el concurso-oposición participarán en un curso de formación que tendrá como finalidad proporcionar al personal seleccionado y nombrado la capacitación necesaria para desarrollar con eficacia las funciones propias de los puestos de trabajo que vayan a desempeñar.

DÉCIMA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.-

10.1.- La Consejería de Servicios Públicos y Personal, procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en la plaza a la que promociona en favor de las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligados a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, expresando que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada, no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.2.- El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de

acuerdo con las necesidades del servicio.

UNDÉCIMA. Impugnación.-

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine 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.

I.C. de Zaragoza, a febrero de 2017

EL CONSEJERO DELEGADO DE SERVICIOS PÚBLICOS
Y PERSONAL

EL SECRETARIO GENERAL

ANEXO I

PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Nº430400003

ANEXO II

PRIMER EJERCICIO: PRUEBAS FÍSICAS:

	Hasta 27 años		28/35 años		36/43 años		44/51 años		52/55 años	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
SALTO LONGITUD PIES JUNTOS (2 INTENTOS)	2,10 m	1,90 m	2,00 m	1,80 m	1,90 m	1,70 m	1,80 m	1,60 m	1,70 m	1,50 m
CARRERA RESISTENCIA 1000 m. (1 INTENTO)	4'00"	4'05"	4'05"	4'10"	4'10"	4'15"	4'30"	4'35"	4'45"	4'50"
PRESS DE BANCA (1 INTENTO) r: nº repeticiones	45 Kg (10r)	35 Kg (10r)	45 Kg (9r)	35 Kg (9r)	45 Kg (8r)	35 Kg (8r)	45 Kg (7r)	35 Kg (7r)	45 Kg (6r)	35 Kg (6r)
LANZAMIENTO DE BALON (3 Kg.) (3 INTENTOS)	5,30 m	5,20 m	5,20 m	5,10 m	5,10 m	5,00 m	5,00 m	4,90 m	4,90 m	4,80 m
NATACIÓN 50 m. (1 INTENTO)	1'00"	1'00"	1'05"	1'05"	1'10"	1'10"	1'15"	1'15"	1'20"	1'20"

SEGUNDO EJERCICIO: TEMARIO

Tema 1. El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil en el Organigrama Municipal. Competencias. Coordinación entre Parques de Bomberos y con otros Servicios.

Tema 2. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Reglamento.

Tema 3. Tareas asignadas al Sargento Conductor/a. Obligaciones y responsabilidades.

Tema 4. Redacción del Parte de Intervención de las intervenciones. Tasas por prestación de servicios de Extinción de Incendios, Salvamentos y Asistencias Técnicas.

Tema 5. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Propagación interior y Propagación exterior. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 6. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Evacuación de ocupantes. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 7. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Detección, control y extinción del incendio. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 8. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Intervención de los bomberos y Resistencia al fuego de la estructura. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 9. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico: Seguridad de Utilización. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 10. Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Orden de 16 de abril de 1998 que lo desarrolla.

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

Tema 12. Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales: Actuación en caso de incendio. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios. Responsabilidades y sanciones. (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 13.- Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 14. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo.

Tema 15. Marco normativo básico en materia de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 16. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Características significativas del municipio. Identificación de riesgos. Medidas preventivas para evitar o reducir el riesgo.

Tema 17. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil. Plan de actuación ante emergencias. Mapas de Riesgos y Catálogo de Recursos

Tema 18. Plan Específico de Protección Civil de Riesgos Meteorológicos en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 19. Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2015). Definiciones. Unidades de medida utilizadas.

Tema 20. Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2015). Clasificación de las mercancías Peligrosas.

Tema 21. Reglamento relativo al transporte Internacional por ferrocarril de mercancías peligrosas (RID 2015). Definiciones. Clasificación. Marcado y etiquetado.

Tema 22. Bombas contra incendios. Bombas contra incendios con cebador. Clasificación. Requisitos generales y de seguridad. Norma UNE-EN 1028-1:2003+ A1:2009

Tema 23. Ropa de protección para bomberos. Requisitos de prestaciones y métodos de ensayo para la ropa de protección en la lucha contra incendios. Norma UNE-EN 469:2006.

Tema 24. Seguridad vial. Conducción y circulación de vehículos de emergencia.

Tema 25. Vehículos contra incendios y de salvamentos. Especificaciones comunes. Norma UNE 23-900-83.

Tema 26. Autobombas: BUL, BUP, BRP y BCA. Sistemas de alimentación de agua y espuma. Mantenimiento. Normas UNE 23902-83, 23904-86, 23903-85 y 23905-89.

Tema 27. Vehículos contra incendios y servicios auxiliares. Nomenclatura y designación. Requisitos comunes. Seguridad y prestaciones. Normas UNE-EN 1846-1:2011 y UNE-EN 1846-2:2011+A1:2014.

Tema 28. Vehículos contra incendios y de servicios auxiliares. Equipos instalados permanentemente. Seguridad y prestaciones. Norma UNE-EN 1846-3:2003+A1:2009.

Tema 29. Autobrazos. Normas generales de uso y mantenimiento. Norma UNE-EN 1777.

Tema 30. Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Tema 31. Decreto 158/2014 y Decreto 159/2014, del Gobierno de Aragón, por los que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y la Academia Aragonesa de Bomberos.

Tema 32: El Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

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