

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3815

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal, por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas del Cuerpo de Bomberos, integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 (jefa/e de intervención conductor/a, subjefa/e de intervención bombera/o, oficial bombera/o y oficial conductor/a), de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre de 2021, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019; Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional C1 del cuerpo de bomberos: Jefa/e de intervención conductor/a, subjefe/a de intervención bombera/o, oficial bombera/o y oficial conductor/a, mediante ingreso por el turno de promoción interna, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

Zaragoza, 19 de mayo de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell.

Zaragoza, 20 de mayo de 2022. — El titular del Organismo de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D, de fecha 16 de septiembre de 2021: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante acceso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario, integradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1.

—Una plaza de jefa/e de intervención conductor/a. Cuerpo de Intervención.

—Cinco plazas de subjefa/e de intervención bombera/o. Cuerpo de Intervención.

—Trece plazas de oficial bombera/o. Cuerpo de Intervención.

—Dos plazas de oficial conductor/a. Cuerpo de Intervención.

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 aspirantes serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias, en las que está acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigido para el ingreso en la plaza/categoría que ocupan.

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 BOPZ.



1.4. El programa que ha de regir el proceso selectivo 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 Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón, 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, Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón 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. De acuerdo a la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos, serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza (sita en el edificio Seminario, vía Hispanidad, 20, 50071 Zaragoza, o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>).

Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.ª, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

De acuerdo a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para este proceso selectivo, serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza, oficina de Recursos Humanos, le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, serán utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

Los asuntos relacionados con el período de legitimación, los destinatarios y la conservación, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal



permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 174, de fecha 31 de julio de 2021, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

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 plaza:

a1) Plaza de jefa/e de intervención conductor/a: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de subjefa/e de Intervención Conductor (sargento conductor).

a2) Plazas de subjefa/e de intervención bombero: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de oficial bombera/o (cabo bombero).

a3) Plazas de oficial bombera/o: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de bombera/o-conductor/a.

a4) Plazas de oficial conductor/a: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de bombera/o-conductor/a.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario en las plazas o categorías a partir de las que se opta a la promoción.

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

El cómputo 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.

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachiller, técnico o equivalentes a efectos profesionales, o estar integrado en el Grupo C, Subgrupo C1 en los términos previstos en el apartado 4.º del artículo 34 de la Ley 2/2014, de 23 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, por el que se adiciona la disposición adicional séptima a la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

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

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de este proceso selectivo.

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

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

h) No haber pasado a integrarse en la escala auxiliar.

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 (autoliquidación). 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 normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección: www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

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. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, 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, Banco Santander, CaixaBank, Ibercaja o en la Caja Municipal.

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

3.5. Solo 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, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen 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 vinculadas 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 de veinte días naturales.

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

Cuarta. — *Admisión y exclusión de personas aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobadas la lista de personas aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, 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, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas.



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

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la concejalía delegada 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 o funcionarios 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 secretario/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 BOPZ.

Los miembros del tribunal calificador deberán 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 Concejalía delegada de 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 y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de la Concejalía delegada de 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 el Decreto de 12 de febrero de 2019, de la Consejería Delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

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 secretario 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 el Decreto de 12 de febrero de 2019, de la Consejería Delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de las pruebas o ejercicios.

5.10. En los supuestos de ausencia de la presidencia 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 y hora 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 dependencias de la Oficina 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. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en el cuestionario de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopten por el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.18. 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 Concejalía delegada de 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.

5.19. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá las categorías que correspondan según grupo/subgrupo en el que se integren las plazas convocadas, 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.

En este apartado, la expresión Ayuntamiento de Zaragoza comprenderá únicamente la propia Entidad local, quedando excluidos los organismos autónomos municipales y las Sociedades municipales.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza o categoría a partir de la que se opta a la promoción, 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 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, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos:

—Máster oficial aportado junto a una licenciatura/grado universitario o doctorado: 6,67 puntos por cada título.

—Graduado/a o licenciatura universitaria o equivalente a efectos académicos: 6,065 puntos.

—Diplomatura universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,852 puntos.

—Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 3,639 puntos.

—Bachiller o equivalente a efectos académicos: 2,426 puntos.

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

Asimismo, en ningún caso el título académico que se posea como requisito de participación podrá ser objeto de valoración, tampoco se podrá valorar el mismo en el supuesto de alegarse la antigüedad de (10/5 años) prevista en la base 2.1 d) y a su vez poseerse el título académico requerido de forma preferente (bachiller, técnico o equivalentes).

6.1.1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas (alumno) directamente relacionadas con la plaza a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

—Organización municipal.

—Empleo público.

—Informática de gestión a nivel de usuario.

—Atención a la ciudadanía.

—Procedimiento administrativo común.

—Igualdad de género.



—Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2 a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será 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 el interesado 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.

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

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.

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 usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

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/o 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 las personas 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 período 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.c), requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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 el 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 dos días hábiles 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:

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

6.2.1. *PRIMER EJERCICIO* que consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas contenidas en el anexo III que se acompañan a las presentes bases.

En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada una de las personas aspirantes deberán 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 III. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos, no excluyendo la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico.

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

Para la realización de las pruebas, las personas candidatas deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil psicofísico de los aspirantes (fuerza, velocidad, resistencia, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad, psico-motricidad, equilibrio dinámico y coordinación).

La ejecución del ejercicio será pública, en su caso el tribunal podrá limitar el acceso a la instalación en función del aforo disponible o de las características de la prueba. Dadas las afecciones a la seguridad y al derecho a la intimidad personal y a la propia imagen de los aspirantes, no se permitirá la realización de grabaciones por cualquier medio audiovisual. El público asistente no podrá realizar expresiones que puedan interferir en el desarrollo de las pruebas.

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO* que Cuestionario de cien preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en el anexo II, en un tiempo máximo de setenta y cinco minutos siendo sólo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.



El ejercicio que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, diez preguntas de reserva tipo test con tres respuestas alternativas, las cuales sustituirán por su orden y parte a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

6.3. CURSO DE FORMACIÓN.

Las personas aspirantes propuestas para el nombramiento por haber superado el concurso oposición, deberán superar un curso de formación con carácter previo al nombramiento y toma de posesión. Los contenidos, desarrollo y duración (no inferior a 60 horas) del curso de formación, serán diseñados y establecidos por la Escuela de Bomberos. Una parte del curso podrá realizarse en modalidad on-line.

Séptima. — *Forma de calificación de los ejercicios.*

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

7.1. El primer ejercicio se calificará de «apta/o» o «no apta/o», siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas que integran el ejercicio para obtener la calificación de «apta/o» y pasar al siguiente ejercicio.

En el desarrollo de este ejercicio podrán realizarse controles antidopaje 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 25 de noviembre de 2021, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 290, de 4 de diciembre de 2021, 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 apta/o» y eliminada/o. En caso que el control de un resultado positivo, la persona aspirante podrá solicitar la realización de un contraanálisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo el tribunal de selección calificará a la persona aspirante como «no apta/o» y eliminada/o.

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, el/la médico/a que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrara 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 el 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 antidopaje 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 «apta/o» o «no apta/o».

A partir de la finalización de cada una de las pruebas, en el caso de resultar «no apta/o» en alguna de ellas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cuarenta y ocho horas a los efectos de formular alegaciones y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

Asimismo, publicado el acuerdo de concesión de calificaciones al primer ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a los efectos de formular alegaciones y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

7.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 50 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 1 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,25 \text{ puntos}$$

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes formulas:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

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

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

Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores 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 alguno 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 Concejalía delegada de Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración del ejercicio 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 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 celebración del ejercicio, o la realización de aquel, y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y 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, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración del ejercicio en el 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 el ejercicio 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 BOPZ.

8.4. Una vez finalizada 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, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

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 de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará y por este orden la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2 y 6.1.1.3 de la fase de concurso prevista en la base sexta. Si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

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 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 Concejalía delegada de Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.



8.7. Ampliación de plazas. Si existen vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta conveniente para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe favorable de la Oficina de Recursos Humanos, y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios, podrá decretarse la ampliación de plazas al amparo de lo dispuesto en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Novena. — *Presentación de documentos y reconocimiento médico.*

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Oficina 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 o equivalente.

b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación académica oficial requerida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por la Oficina de Recursos Humanos habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título oficial y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina 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. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

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

El reconocimiento 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 de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral 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 los aspirantes.

d) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de «apta/o» o «no apta/o».

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 aptas/os» por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apta/o», no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.



Décima. — *Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.*

10.1. La Concejalía delegada de Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas 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 la Oficina 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 separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada 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. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del Pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019), y, en concordancia con la oferta de empleo público del año 2021, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

10.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, 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 19 de mayo de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 16 de septiembre de 2021: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

- Servicio contra Incendios, Salvamento y Protección Civil:

Jefa/e de intervención conductor/a:

1. 430200001 (OEP 2021)

Subjefa/e de intervención bombera/o:

1. 430300007 (OEP 2021)
2. 430300008 (OEP 2021)
3. 430300010 (OEP 2021)
4. 430300016 (OEP 2021)
5. 430300017 (OEP 2021)

Oficial bombera/o:

1. 440100001 (OEP 2021)
2. 440100003 (OEP 2021)
3. 440100014 (OEP 2021)
4. 440100030 (OEP 2021)
5. 440100031 (OEP 2021)
6. 440100032 (OEP 2021)
7. 440100035 (OEP 2021)
8. 440100036 (OEP 2021)
9. 440100037 (OEP 2021)
10. 440100038 (OEP 2021)
11. 440100039 (OEP 2021)
12. 440100040 (OEP 2021)
13. 440100041 (OEP 2021)

Oficial conductor/a:

1. 440200004 (OEP 2021)
2. 440200008 (OEP 2021)

ANEXO II

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de jefa/e de intervención conductor/a

Tema 1. Organización del Ayuntamiento de Zaragoza. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza. El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Organización.

Tema 2. Funciones de los distintos puestos de la Escala Operativa. Tareas asignadas al jefe de Intervención-Conductor. Obligaciones y responsabilidades. Ordenanza fiscal núm. 16. Tasas por prestación de servicios de extinción de incendios, salvamentos y asistencias técnicas (excepto artículo 5).

Tema 3. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Reglamento. Funciones y coordinación de acciones en prevenciones y siniestros.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas. Título IV. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Título V. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 5. Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio.

Tema 6. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 7. Ley 30/2002, de 17 de diciembre, de Protección Civil y Atención de Emergencias de Aragón. Ley 4/2004, de 22 de junio, de modificación de la ley 30/2002 de 17 de diciembre.



Tema 8. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 9. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales. Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación. Capítulo II: Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio.

Tema 10. Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 11. 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 12. La ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 13. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Tema 14. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título preliminar: Disposiciones Generales. Pliegos de Condiciones para la adquisición de vehículos del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

Tema 17. Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Tema 18. 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 19. Decreto 220/2014, de 16 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil (PLATEAR).

Tema 20. Decreto 167/2018, de 9 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de Emergencias por incendios forestales (PROCINFO). Capítulo 5: Fases de activación y situaciones operativas del plan. Capítulo 6: Estructura y Organización del Plan. Capítulo 7: Operatividad del Plan.

Tema 20. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza.

Tema 21. Plan Especial de Protección Civil específico para riesgos meteorológicos en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 22. Planificación de los vehículos del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Zaragoza. Servicios de emergencia y servicios de prevención. Mantenimiento de vehículos. Control de averías y revisiones de los vehículos del Cuerpo de Bomberos. Estudio de costes. Gestión del Taller de vehículos.

Tema 23. Mantenimiento de los vehículos Auto escaleras y Brazos articulados adscritos al Servicio contra incendios, de Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 24. Bombas contra incendios. Bombas centrífugas contra incendios con cebador. Clasificación. Requisitos generales y de seguridad. Norma UNE-EN 1028-1:2003+A1:2009.

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

Tema 26. Vehículos contra incendios y de 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 27. Autobombas: BUL, BUP, BRP y BCA. Normas UNE 23902-83, 23904-86, 23903-85 y 23905-89.

BOFN

Tema 28. Vehículos contra incendios y de servicios auxiliares. Requisitos comunes. Seguridad y prestaciones. Norma UNE-EN 1846-2:2011+A1:2014. Equipos instalados permanentemente. Seguridad y prestaciones. Norma UNE-EN 1846-3:2003+A1:2009.

Tema 29. Plataformas hidráulicas (HP) para la lucha contra incendios y servicios de rescate. Requisitos de seguridad y ensayos. Norma UNE-EN 1777.

Tema 30. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

Tema 31. Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2019). Definiciones. Unidades de medida utilizadas. Clasificación de las mercancías Peligrosas.

Tema 32. Reglamento Europeo sobre el transporte internacional por Ferrocarril de mercancías peligrosas (RID 2019). Definiciones. Unidades de medida utilizadas. Clasificación de las mercancías Peligrosas.

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

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de subje/a de intervención bomber/a

Tema 1. El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Organización. Funciones de los distintos puestos de la Escala Operativa. Parques de Bomberos.

Tema 2. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Compartimentación en sectores de incendio. Locales y zonas de riesgo especial. Medianerías y fachadas. Cubiertas.

Tema 3. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Compatibilidad de los elementos de evacuación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Protección de las escaleras.

Tema 4. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Dotación de instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos.

Tema 5. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales: Inspecciones periódicas. Actuación en caso de incendio. Tipos de establecimientos industriales. Fachadas accesibles. Ubicaciones no permitidas de sectores de incendio con actividad industrial.

Tema 6. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales: Sectorización de los establecimientos industriales. Longitud del recorrido de evacuación según el número de salidas. Ventilación y eliminación de humos y gases de la combustión en los edificios industriales. Riesgo de fuego forestal.

Tema 7. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales: Sistemas automáticos de detección de incendio. Sistemas de comunicación de alarma. Extintores de incendio. Sistemas de bocas de incendio equipadas. Sistemas de columna seca. Sistemas de rociadores automáticos de agua. Sistemas de extinción por agentes extintores gaseosos.

Tema 8. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Anexo I Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios. Sección 1º. Protección activa contra incendios.

Tema 9. Ordenanza municipal de protección contra incendios: Anexo III. Edificios de gran altura.

Tema 10. Ordenanza fiscal núm. 16. Tasas por prestación de servicios de extinción de incendios, salvamentos y asistencias técnicas (excepto artículo 5).

Tema 11. IP SIGE: Gestión de parque. Mando y control. Partes de intervención. Cartografía.

Tema 12. El Subjefe de Intervención como jefe de Parque. Obligaciones y responsabilidades.



- Tema 13. Protocolo de incendio de piso. Técnicas de ventilación y extinción.
- Tema 14. Protocolo accidente de tráfico y Manual de accidentes de tráfico.
- Tema 15. Protocolo incendio industrial.
- Tema 16. Protocolo incendio bajo rasante.
- Tema 17. Protocolo intervención NRBQ.
- Tema 18. Trajes de protección química del servicio:
- Tema 19. Industrias SEVESO ubicadas en el municipio. Sección 5 Medidas de lucha contra incendios de las fichas de seguridad de las MMPP que les confieren el nivel SEVESO.
- Tema 20. Detector de gas Altair 4. Detector de gas Blacklinesafety G7. Detector de CA. Detector de CC. Detector de alta tensión.
- Tema 21. Procedimiento de intervención en el tranvía.
- Tema 22. Procedimiento de intervención en trenes de media distancia.
- Tema 23. Vehículos híbridos, gases combustibles y eléctricos.
- Tema 24. Actuación en instalaciones fotovoltaicas.
- Tema 25: Hidráulica aplicada.
- Tema 26: PAM Radiológico: Definición de tipo de instalación. Organización frente a la emergencia. Medidas de protección a la población.
- Tema 27. PAM Incendios forestales e Interfaz urbano forestal: Estructura organizativa. Medidas de actuación.
- Tema 28. PAM Meteorológicos: Umbrales de aviso.
- Tema 29. PAM Invernales: Umbrales de aviso
- Tema 30. PAM Inundaciones. Elementos vulnerables en las zonas inundables. Umbrales de aviso
- Tema 31. Tablets del servicio: Aplicaciones de mensajería, navegación, correo electrónico e información geográfica.
- Tema 32. 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 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. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza

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

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de oficial bombera/o

- Tema 1. El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Organización. Funciones de los distintos puestos de la Escala Operativa. Parques de Bomberos.
- Tema 2. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Intervención de los bomberos. Instalaciones obligadas a disponer de BIEs, sistemas de extinción automática y columna seca.
- Tema 3. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales: Tipos de establecimientos industriales. Fachadas accesibles. Extintores de incendio. Sistemas de bocas de incendio equipadas. Sistemas de columna seca. Sistemas de rociadores automáticos de agua. Sistemas de extinción por agentes extintores gaseosos.
- Tema 4. Ordenanza municipal de protección contra incendios: Anexo III. Edificios de gran altura.
- Tema 5. IP SIGE: Partes de intervención. Cartografía.
- Tema 6. Protocolo de incendio de piso: Equipamiento y funciones del oficial bombero y de los bomberos.
- Tema 7. Protocolo accidente de tráfico y Manual de accidentes de tráfico: Equipamiento y funciones del oficial bombero y de los bomberos.
- Tema 8. Protocolo incendio industrial: Equipamiento y funciones del oficial bombero y de los bomberos.

BOMBEROS

Tema 9. Protocolo incendio bajo rasante: Equipamiento y funciones del oficial bombero y de los bomberos.

Tema 10. Protocolo intervención NRBQ: Equipamiento y funciones del oficial bombero y de los bomberos.

Tema 11. Trajes de protección química del servicio.

Tema 12. Material NRBQ: Tienda descontaminación, ducha descontaminación, equipo de aporte en línea, equipos tapafugas y bomba peristáltica.

Tema 13. Industrias SEVESO ubicadas en el municipio. Sección 5 Medidas de lucha contra incendios de las fichas de seguridad de las MMPP que les confieren el nivel SEVESO.

Tema 14. Detector de gas Altair 4. Detector de gas Blacklinesafety G7. Detector de CA. Detector de CC. Detector de alta tensión.

Tema 15. Instrucciones rescate en ascensores.

Tema 16. Procedimiento de intervención en el tranvía.

Tema 17. Procedimiento de intervención en trenes de media distancia.

Tema 18. Vehículos híbridos, gases combustibles y eléctricos.

Tema 19. Instrucciones básicas de rescate en superficie.

Tema 20. Procedimiento de intervención con himenópteros.

Tema 21. Contenedores soterrados.

Tema 22. Actuación en instalaciones fotovoltaicas.

Tema 23. Colchones de salvamento.

Tema 24. Cojines de elevación.

Tema 25. Equipos de descarcelación.

Tema 26. Material de trabajo en altura. Características y modo de empleo.

Tema 27. PAM Radiológico: Actuación en el lugar del accidente. Actuación según el tipo de accidente. Zonas de planificación y actuación en emergencia. Zonas y grupos de intervención. Monitorización radiológica básica. Medida y evaluación de la contaminación personal. Medidas de protección en función del grupo de emergencia. Medidas de protección urgente.

Tema 28. Conceptos básicos de sistemas de información geográfica.

Tema 29. Material de achiques.

Tema 30. Hidráulica básica.

Tema 31. Tablets del servicio: Aplicaciones de mensajería, navegación, correo electrónico e información geográfica.

Tema 32. Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza

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

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de oficial conductor/a

Tema 1. El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Organización. Funciones de los distintos puestos de la Escala Operativa. Parques de Bomberos.

Tema 2. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Intervención de los bomberos. Instalaciones obligadas a disponer de hidrantes.

Tema 3. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales: Tipos de establecimientos industriales. Fachadas accesibles. Condiciones del entorno de los edificios. Condiciones de aproximación de edificios. Sistemas de hidrantes exteriores.

Tema 4. Ordenanza municipal de protección contra incendios: Anexo I: Hidrantes exteriores. Intervención de los bomberos. Anexo III. Edificios de gran altura.

Tema 5. IP SIGE: Gestión de vehículos. Gestión de personal/vehículos. Partes de intervención. Cartografía.

Tema 6. Norma EN 1846-1:2011 y Norma EN 1846-2:2011: Requisitos.

Tema 7. Manual T35, Manual T36 y Manual T39

Tema 8. Manual T41 y Manual T44



- Tema 9. Manual T42
- Tema 10. Manual T43 y Manual T46
- Tema 11. Manual T47 e Instrucciones de manejo T48
- Tema 12. Instrucciones de manejo T49
- Tema 13. Manual T50
- Tema 14. Manual E7
- Tema 15. Manual y documento de recogida manual E8
- Tema 16. Procedimiento PRL E8
- Tema 17. Manual y documento de recogida manual E9
- Tema 18. Manual E11
- Tema 19. Manual E12
- Tema 20. Manual y documento de recogida manual E13
- Tema 21. Procedimiento PRL E13
- Tema 22. Instrucciones de manejo E14
- Tema 23. Material de achique. Grupos electrógenos G60 y G67.
- Tema 24. Mecánica básica. Vehículos híbridos, gases combustibles y eléctricos.
- Tema 25. Hidráulica básica.
- Tema 26. Protocolo de incendio de piso: Equipamiento y funciones del oficial conductor y de los bomberos que realizan funciones de conductor.
- Tema 27. Protocolo accidente de tráfico y resumen secuencia de acciones: Equipamiento y funciones del oficial conductor y de los bomberos que realizan funciones de conductor.
- Tema 28. Protocolo incendio industrial: Equipamiento y funciones del oficial conductor y de los bomberos que realizan funciones de conductor.
- Tema 29. Protocolo incendio bajo rasante: Equipamiento y funciones del oficial conductor y de los bomberos que realizan funciones de conductor.
- Tema 30. Protocolo intervención NRBQ: Equipamiento y funciones del oficial conductor y de los bomberos que realizan funciones de conductor.
- Tema 31. Tablets del servicio: Aplicaciones de mensajería, navegación, correo electrónico e información geográfica.
- Tema 32. Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza

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

ANEXO III

	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 1.000 m. (1 INTENTO)	4'00"	4'05"	4'05"	4'10"	4'10"	4'15"	4'20"	4'25"	4'30"	4'35"
NATACIÓN 50 M. (1 INTENTO)	45"	45"	50"	50"	55"	55"	1,00"	1,00"	1,05"	1,05"