



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

Esta Presidencia, por Decreto nº 816, de 7 de abril de 2010 (rect. por Decreto nº 844, de 9 de abril de 2010), ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de los puestos de trabajo de Jefe Parque Comarcal Bomberos de Ejea de los Caballeros, Tarazona y Caspe [Clave 237]; y Sargento Formación del SPEI [Clave 820]; vacantes en el Catálogo de Puestos de Trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, con sujeción a las siguientes

### **B ASES**

#### ***Base 1.- Normas generales.***

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de los puestos de trabajo vacantes relacionados en el Anexo que se adjunta a las presentes bases.

Asimismo, se podrán cubrir, mediante resultas, los puestos de trabajo de Sargentos que queden vacantes como consecuencia de la provisión de los puestos de trabajo convocados.

De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente, el Grupo de clasificación C existente a la entrada en vigor del referido Estatuto, se ha integrado en el grupo de clasificación profesional de funcionarios previsto en el artículo 76, de acuerdo con la siguiente equivalencia: Grupo C, Subgrupo C1.

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

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al "Boletín Oficial del Estado".

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, salvo que la regulación de aplicación tenga demorada su eficacia; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de; Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para

la Reforma de la Función Pública; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## **Base 2.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.**

2.1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos establecidos en el Anexo y exigidos para cada puesto de trabajo al que se concurra en el vigente Catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.2. Los funcionarios de carrera en activo, con dos años de antigüedad en el Grupo y/o con destino definitivo sólo podrán participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la plaza del mismo Grupo de clasificación que el del puesto de trabajo al que se concurra o del último destino obtenido por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación.

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

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

2.5. Los funcionarios de carrera en situación de Servicios en Comunidades Autónomas (Servicio en otras Administraciones Públicas), sólo podrán

participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia, y en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

2.6. A los funcionarios que por promoción interna hayan accedido a otra Escala o Subescala, y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la Escala o Subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

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

### **Base 3.- Instancias.**

3.1. Los interesados presentarán una única instancia, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, 2), en horas hábiles de oficina, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que contendrá, en el caso de optar a más de un puesto de trabajo de los ofrecidos en la convocatoria, el orden de preferencia de ocupación de los mismos, que tendrá carácter vinculante, así como los méritos específicos alegados para cada uno de ellos.

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

3.3. La solicitud deberá ir acompañada del "currículum" en el que se recogerán ordenadamente los méritos que, relacionados con el puesto o puestos de trabajo solicitados, sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, acompañados de los documentos acreditativos de los mismos, debidamente compulsados, salvo que los datos que acrediten el grado personal, el trabajo desarrollado y la antigüedad reconocida consten en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial y así se especifique por los interesados en la solicitud, siendo los méritos alegados los únicos que serán valorados en el concurso.

3.4. Los interesados quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

3.5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de valoración podrá recabar del interesado la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de Salud respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo en concreto.

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

#### **Base 4.- Admisión y exclusión.**

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial.

#### **Base 5.- Comisión de Valoración.**

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

5.2. La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente y seis vocales.

Actuará de Secretario un funcionario de carrera que tendrá voz pero no voto.

De entre los vocales, se integrarán las Organizaciones Sindicales más representativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

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

La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos en calidad de Asesores.

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

5.4. Todos los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, los Asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Grupos de Clasificación iguales o superiores al exigido para los puestos convocados. En el caso de ser varios los puestos convocados, la referencia para el cumplimiento de este requisito es el puesto de mayor nivel. Los representantes de la Administración deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados

5.5. El Presidente de la Comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto el Secretario y, en su caso, los Asesores, que tendrán voz pero no voto.

5.6. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el BOPZ, pudiendo ser recusados por los concursantes, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.7. Las funciones de presidencia de la Comisión de Valoración en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

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

5.9. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a partir de su constitución la Comisión de Valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

5.10. La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados en favor de aquellos candidatos que hubieran obtenido mayor puntuación, que deberá contener los candidatos presentados, con expresión de la puntuación obtenida.

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

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

#### **Base 6.- Méritos a valorar.**

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

##### **6.1.1. Grado Personal Consolidado.**

Se valorarán a todos los aspirantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la Escala o Subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

- por la posesión de un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 3 puntos.
- por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más dos niveles al del puesto solicitado: 2,25 puntos.
- por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.

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

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

Se valorarán los siguientes conceptos:

a) Nivel del puesto de trabajo: tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel.

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

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

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

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

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

b) En atención a la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo, con independencia de su nivel, pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y a la similitud o semejanza entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, a razón de 0,20 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

#### 6.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración. No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales redondeando la centésima al alza y a partir de que la milésima sea igual o superior a cinco.

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

#### 6.1.4. Antigüedad.

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

Se aplicará la siguiente escala:

- La antigüedad como Grupo A, Subgrupo A1: a razón de 0,10 puntos por año.
- La antigüedad como Grupo B, Subgrupo A2: a razón de 0,08 puntos por año.
- La antigüedad como Grupo C, Subgrupo C1: a razón de 0,06 puntos por año.
- La antigüedad como Grupo D, Subgrupo C2: a razón de 0,04 puntos por año.
- La antigüedad como Grupo E, a razón de 0,02 puntos por año.

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

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

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

6.2. La puntuación final individual de los méritos alegados por los aspirantes, a valorar en la fase de concurso de méritos, será como máximo de 10 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales. La propuesta de adjudicación para cada uno de los puestos de trabajo convocados, deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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

6.3. Propuesta:

Será propuesto el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, una vez sumadas las valoraciones de los méritos alegados.

Si el candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo no podrá ser propuesto por la Comisión de valoración para su nombramiento.

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

### **Base 7.- Resolución y nombramiento.**

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

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

7.3. Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

7.4. Una vez transcurrido el plazo referenciado, la Comisión de Valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada Comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la base 3.2; y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Presidencia de la Corporación, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial.

7.5. Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial.

### **Base 8.- Toma de posesión y destino.**

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

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por

causas justificadas la Presidencia de la Corporación acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

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

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

#### **Base 9.- Impugnación.**

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, 12 de abril de 2010.

EL PRESIDENTE,

Fdo: Javier Lambán Montañés

## A N E X O

**Clave:** 237

**Número de puestos:** 3

**Denominación del puesto:** Jefe Parque Comarcal Bomberos

**Localización del puesto:** Parque de Bomberos de Ejea de los Caballeros, Tarazona y Caspe

**Grupo:** C1

**Nivel:** 20

**Estrato:** 11

**Requisitos:** Sargento del Servicio Provincial de Extinción de Incendios. Dotes de mando y organización del trabajo. Estar en posesión del carné de conducir de primera clase C-2 (antiguo) o el de clase C actual, y la autorización prevista en el artículo 7.3 del Reglamento General de Conductores relativa a vehículos de bomberos, taxis y policía.

### **Descripción del puesto:**

Maquinaria y Equipos usados: Conduce ambulancia, vehículos ligeros, camiones de 1ª y 2ª salida urbanos, camiones 1ª y 2ª salida, camión nodriza, camión forestal, vehículos todo terreno, camión de brazo articulado (alcance 24 metros), camión cisterna, camión grúa con grupo eléctrico. Usa equipos de soldadura, motodisco esmeril, taladro, motosierra, herramientas manuales, compresor, generador de luz, motobomba, bomba de achique, cargador eléctrico de botellas de equipos autónomos, etc.

Funciones Básicas: Ejercer la dirección y organización del parque de bomberos en el que esté adscrito.

Funciones Específicas: Mantiene el buen funcionamiento y eficacia del equipo a él encomendado. Turnarse, en su caso, con los de su categoría en el ejercicio de sus funciones. Redactará los informes necesarios de cada siniestro de acuerdo con las normas establecidas. Emitir informes de aquellos aspectos que le sean requeridos. Dirigirán al personal a su cargo en las actuaciones de siniestro que le afecten interviniendo activamente. Se encargarán directamente de la formación continuada del personal a su cargo, tanto profesional como voluntario, en aquella materia que sea de su competencia. Realizar los ejercicios de gimnasia y prácticas necesarias para el buen mantenimiento de su forma física y mejor preparación profesional, así como otros actos de servicio a las horas que se fijen. Vigilar el cumplimiento de las tareas de mantenimiento preventivo de los locales, instalaciones y material por el personal a su cargo. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba de sus superiores para la mejor

realización del servicio. Asistir a cursos, congreso y exposiciones técnicas que redunden en una mejora profesional y del propio servicio. Inspeccionar y comprobar que el material del servicio se encuentra, en todo momento en orden de utilización, dando cuenta a su superior.

**Clave:** 820

**Número de puesto:** 1

**Denominación del puesto:** Sargento Formación

**Localización del puesto:** SPEI

**Grupo:** C1

**Nivel:** 20

**Estrato:** 11

**Requisitos:** Sargento del Servicio Provincial de Extinción de Incendios. Estar en posesión del carné de conducir de primera clase C-2 (antiguo) o el de clase C actual, y la autorización prevista en el artículo 7.3 del Reglamento General de Conductores relativa a vehículos de bomberos, taxis y policía.

**Descripción del puesto:**

Maquinaria y Equipos usados: Conduce ambulancia, vehículos ligeros, camiones de 1ª y 2ª salida urbanos, camiones 1ª y 2ª salida, camión nodriza, camión forestal, vehículos todo terreno, camión de brazo articulado (alcance 24 metros), camión cisterna, camión grúa con grupo electrógeno. Usa equipos de soldadura, motodisco esmeril, taladro, motosierra, herramientas manuales, compresor, generador de luz, motobomba, bomba de achique, cargador eléctrico de botellas de equipos autónomos, etc.

Funciones Básicas: Dependiendo jerárquicamente de sus superiores inmediatos; además de las funciones propias de Sargento, en cuanto a operativa, será el responsable de la formación de los bomberos profesionales y voluntarios; así como, de las actividades formativas que se deriven de la actividad del SPEI (Campo de Pruebas y Prácticas de La Almunia). Sus cometidos se desarrollarán fundamentalmente en la Jefatura del SPEI y Parque de Bomberos de La Almunia. Mantiene el buen funcionamiento y eficacia del equipo a él encomendado. Turnarse, en su caso, con los de su categoría en el ejercicio de sus funciones. Redactará los informes necesarios de cada siniestro de acuerdo con las normas establecidas. Emitir informes de aquellos aspectos que le sean requeridos. Dirigirán al personal a su cargo en las actuaciones de siniestro que le afecten interviniendo activamente. Se encargarán directamente de la formación continuada del personal a su cargo, tanto profesional como

voluntario, en aquella materia que sea de su competencia. Realizar los ejercicios de gimnasia y prácticas necesarias para el buen mantenimiento de su forma física y mejor preparación profesional, así como otros actos de servicio a las horas que se fijen. Vigilar el cumplimiento de las tareas de mantenimiento preventivo de los locales, instalaciones y material por el personal a su cargo. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba de sus superiores para la mejor realización del servicio. Asistir a cursos, congreso y exposiciones técnicas que redunden en una mejora profesional y del propio servicio. Inspeccionar y comprobar que el material del servicio se encuentra, en todo momento en orden de utilización, dando cuenta a su superior.