

Tema 5: Aparatos de salvamento: escaleras y plataformas de incendio (escaleras portátiles, sobre camión remolcable, semiautomáticas, automáticas, plataforma hidráulica), mangas de evacuación vertical, mantas de salvamento, cuerdas y cables (nudos). Materiales de elevación y tracción. Material de corte.

Tema 6: Protección respiratoria: objetivos, peligros respiratorios. Sistemas de protección respiratoria: equipos de filtro, equipos regeneradores, equipos con manguera. Equipos autónomos con recipiente de aire comprimido (de circuito abierto con presión positiva). Instalaciones de abastecimiento (botellas, redes de suministro, bombas de trasvase de oxígeno). Compresores.

Tema 7: Clases de incendios y técnicas de extinción: propagación de un incendio. Explosiones. Fuegos en almacenes (maderas, carbón, algodón). Incendios de alcohol y acetona, hidrocarburos líquidos, gas ciudad y gases licuados del petróleo, plásticos, metales. Incendios en locales con instalación eléctrica.

Tema 8: Incendio de piso y técnicas de extinción: colocación y numeración de la dotación en los vehículos, material a emplear, personal que interviene. Fases que comprende el siniestro y operaciones a realizar: dotación de autotanque, dotación de autoescala, Operación conjunta. Inspección final.

Tema 9: Incendios bajo rasante y técnicas de extinción: introducción en sótanos, túneles. Caso de estacionamiento de vehículos: tipos, formas de acceso, materiales combustibles, desarrollo del incendio y problemas que produce, normativa, extinción manual.

Tema 10: Los humos y sus efectos sobre la seguridad de las personas: efectos tóxicos, disminución de la visibilidad, sobrecarga térmica. Lucha contra el humo.

Tema 11: Siniestro en transporte de materias peligrosas: generalidad, clasificación, criterios de clasificación (productos explosivos, gases, productos inflamables, productos oxidantes, productos tóxicos, productos radiactivos, productos corrosivos). Riesgos múltiples.

Tema 12: Intervención en accidentes de tráfico, Descripción herramientas, utilidad de las herramientas, Seguridad de la zona.

Tema 13: Tipos de vehículos existentes en el Servicio contra Incendios: dotación material y usos específicos.

Tema 14: Quemaduras, tipos, actuación y primeros auxilios. Intoxicaciones, tipos, actuaciones y primeros auxilios.

Tema 15: Apuntalamientos y apeos. Derribos. Conocimientos básicos de electricidad y fontanería.

Huesca, 31 de marzo de 2004.- El alcalde, Fernando Elboj Broto.

ANUNCIO

2025

La Alcaldía Presidencia, con esta misma fecha, ha tenido a bien dictar el Decreto número 875/2004, por el que se aprueban las Bases del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios, y cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER UNA PLAZA DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA POR PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por el sistema de promoción interna, de una plaza de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1.985, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y demás disposiciones concordantes.

La plaza está integrada en la plantilla de personal funcionario, y pertenece a la escala de Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, y dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C, nivel de complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que les correspondan con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Ser funcionario de este Excmo. Ayuntamiento en la categoría de Cabo o Subcapataz del Servicio de Extinción de Incendios y tener una antigüedad mínima de dos años en dicho empleo o haber realizado las funciones del Subcapataz en sustitución de este y tener una antigüedad mínima de diez años como bombero-conductor.

b.- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

c.- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, o bien tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, sin título, de conformidad con la Disposición Adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto

d.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los requisitos exigidos en la presente base se entenderán referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- Instancias.

3.1.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán realizarlo mediante la presentación de la correspondiente solicitud (Modelo de solicitud general para la participación en procesos selectivos de personal funcionario que se recoge en el Anexo I), que les será facilitado gratuitamente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

3.2.- En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta:

3.2.1.- Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca.

3.2.2.- El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca.

3.2.3.- Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.2.4.- Las solicitudes deberán presentarse en el modelo oficial, junto con una copia, quedando el original en poder de la Administración, que devolverá la copia, una vez sellada y registrada al interesado.

El interesado deberá conservar su ejemplar por si le fuera requerida su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas.

3.3.- Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones al cumplimentar su solicitud:

3.3.1.- En el recuadro de la solicitud destinado a "Plaza a que aspira", harán constar la Especialidad por la que pretende acceder.

3.3.2.- En el recuadro de la solicitud destinado a "Sistema de acceso", marcarán el recuadro destinado a "promoción interna".

3.3.3.- Los aspirantes están exentos del pago de derechos de examen.

3.4.- A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y los documentos acreditativos de la titulación necesaria para acceder a la plaza para la que se opta y la documentación compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

3.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2. para la presentación de solicitudes.

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará su nombre y apellidos, y causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que motivaren su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- Tribunal.

5.1.- El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, titulares y suplentes:

- Presidente, el de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

- Vocales, cuyo nombramiento corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huesca. Uno de los vocales actuará como Secretario.

En todos los vocales deberán concurrir las siguientes condiciones:

- Poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse.

- Dicha titulación corresponderá a la misma área de conocimientos.

- Pertenerán al mismo grupo o grupo superiores.

De los cuatro vocales, uno lo será en representación de la Comunidad Autónoma, a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública y otro a propuesta de la junta de Personal del Ayuntamiento de Huesca.

5.2.- Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Asimismo, podrá disponerse la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.3.- Los nombres de los miembros del tribunal se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.4.- Los miembros de los Tribunales deberán de abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5.- Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo la Alcaldía- Presidencia publicará en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca, y en el Tablón de Anuncios, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

5.6.- Previa convocatoria de su Presidente se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en un plazo no inferior a quince días antes de la realización de la primera prueba de la oposición. En dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.7.- A partir de su constitución el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario, y la de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. No obstante, en los casos de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente, ejercerá las funciones de la presidencia el vocal de mayor rango jerárquico de entre los presentes y en cualquier caso por orden de su nombramiento.

5.8.- Constituido el Tribunal, éste resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.9.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales tendrán su sede en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral 1, 22071 – Huesca

SEXTA.- Procedimiento de selección de los aspirantes.-

6.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas:

6.1.1.- Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario de 100 preguntas basado en el programa contenido en el Anexo II de estas bases. Dicho cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo una sola de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos. Se calificará del modo siguiente: las contestaciones acertadas valdrán 1 punto, las contestadas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos - (n° de errores / 3). El resultado del ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica, que fijará el tribunal antes de iniciar el ejercicio y versará sobre la realización de una actuación de rescate, manipulación de equipo, herramienta o cualquier otra actuación propia de cualquier tipo de intervención en siniestro tipo del Servicio de Bomberos. El tribunal, dispondrá el tiempo adecuado para la preparación y exposición de la prueba. Los aspirantes expondrán ante el tribunal el resultado del ejercicio.

Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de diez minutos.

El resultado del ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

6.1.2.- Fase de concurso: La valoración de los meritos correspondientes a esta fase, se realizará de la siguiente forma:

a) Por cada año de servicios prestados, como Cabo o Subcapataz del Servicio de Extinción de Incendios en el Ayuntamiento de Huesca, en categoría inmediata inferior a la plaza que se convoca, 0,10 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 3 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al año. A estos efectos se computarán los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de condición de funcionario, no computándose los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Cursos, cursillos, jornadas, congresos, etc.: Únicamente se valorarán aquellos relacionados con el Servicio de Extinción de Incendios, con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 3 puntos:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.

c) Por impartir cursos de formación relacionados con el Servicio de Extinción de Incendios con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 3 puntos:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.

d) Por cada titulación superior a la exigida para la plaza convocada: 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

e) Por menciones o felicitaciones de Organismos de la Administración Central, Autonómica, Provincial o Local del Estado, así como de Instituciones de carácter Nacional: 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

La valoración de los méritos podrá alcanzar un máximo de 8 puntos. En caso de que el concursante supere el mismo se dejarán de valorar los méritos concediéndose dicho máximo.

SÉPTIMA.- Calificación de los ejercicios.-

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, más la obtenida en la fase de concurso. En todo caso, será necesario haber superado la fase de oposición conforme se establece en el párrafo anterior.

OCTAVA.- Calendario y Desarrollo de los ejercicios.-

8.1.- El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente calendario:

Las pruebas se celebrarán en el término municipal de Huesca. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca. El anuncio de celebración de las restantes pruebas y ejercicios se efectuará por el tribunal en el local donde se haya celebrado la anterior, siempre con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la fecha señalada para su inicio. Asimismo, el tribunal, si lo juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, podrá efectuar la referida divulgación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huesca.

8.2.- La primera prueba de la fase de oposición se realizará, como mínimo, en fecha posterior a los tres meses desde el día siguiente a la publicación de las bases de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de celebración de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba de la oposición. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.3.- El tribunal adoptará, en los casos que sea posible, las medidas necesarias para garantizar que las pruebas y ejercicios de la oposición cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Aquellos opositores en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad serán excluidos del proceso selectivo.

8.4.- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas de la oposición, cuando fuera necesario, se determinará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, comenzando por la letra que se establezca con carácter general para la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8.5.- Los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

8.6.- Los aspirantes serán convocados para cada prueba y ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlos, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente y así apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.7.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.8.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo correspondiente de esta convocatoria.

NOVENA.- Relaciones de aprobados.-

9.1.- Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas, con expresión de su nombre, apellidos, y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aprobados prevista en la base 9.2.

9.2.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación las relaciones de aspirantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieren derecho a su nombramiento para el puesto objeto de la presente convocatoria, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Estas relaciones se publicarán por el Tribunal en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

9.3.- El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9.4.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.-

10.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera público la relación a que se hace referencia en la base 9.2., los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento la siguiente documentación:

a- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo en la base 2.1.c) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de ciudadanos de otros Estados, deberán aportar credencial que acredite la homologación de su título en el Estado Español.

10.2.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios en el puesto objeto de la convocatoria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.3.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.4.- Las fotocopias de la documentación a que se hace referencia en la base 10.1 deberán presentarse debidamente compulsadas.

DECIMOPRIMERA.- Toma de posesión.-

11.1.- Examinada la documentación prevista en la base 10.1, la Alcaldía Presidencia ordenará la publicación en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca, el nombramiento de los aspirantes aprobados, determinando el plazo para la toma de posesión.

11.2.- La toma de posesión del aspirante deberá producirse en el plazo máximo de treinta días hábiles a contar desde la notificación del nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la plaza obtenida.

DECIMOSEGUNDA.- Impugnación y supletoriedad. —

12.1.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas que determina la Ley Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Procedimiento Administrativo Común.

12.2.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en el Legislación prevista en el vigente Pacto para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a que aspira:	Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: - Libre <input type="checkbox"/> - Promoción interna <input type="checkbox"/> - Reserva minusvalía <input type="checkbox"/>	

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido	2º Apellido		
Nombre:	D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):			
Municipio:	C.Postal:	Provincia:	Teléfono contacto:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Resguardo abono derechos de examen (exentos los de promoción interna).
- 3.- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.

4.- Certificado acreditativo de la condición de funcionario miembro del Servicio de Extinción de Incendios, así como la antigüedad en el puesto.

5.- Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan y auto baremación:

5.1.-	5.10.-
5.2.-	5.11.-
5.3.-	5.12.-
5.4.-	5.13.-
5.5.-	5.14.-
5.6.-	5.15.-
5.7.-	5.16.-
5.8.-	5.17.-
5.9.-	5.18.-

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 2000

FIRMA

**ANEXO II
TEMARIO**

Tema 1.- Ley de Emergencias de Aragón.

Tema 2.- Procinfo.

Tema 3.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995). Capítulos I, II y III.

Tema 4.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995). Capítulos IV, V, VI y VII.

Tema 5.- Tareas asignadas al sargento de bombero. Dirección y organización de personal.

Tema 6.- Plan de formación y entrenamiento de sargentos y cabos.

Tema 7.- Prevención de incendios: introducción. Actuación sobre el combustible. Actuación sobre la energía de activación. Actuación sobre el comburent. Actuación sobre la reacción en cadena.

Tema 8.- El fuego: el tetraedro del fuego. Productos de la combustión. Peligrosidad de un combustible respecto a su posible ignición. Otros factores que influyen en la combustibilidad. El combustible.

Tema 9.- Sistemáticas de Intervención.

Tema 10.- Fuegos estructurales. Sector de Incendio, curvas de temperatura y resistencia al fuego.

Tema 11.- Detección de incendios. Sistemas de detección de incendios.

Tema 12.- Características generales de una instalación automática de detección.

Tema 13.- Componentes de una instalación automática de detección de incendios.

Tema 14.- Agentes extintores. Clasificación de los fuegos. Clasificación de los agentes extintores. Agentes extintores gaseosos. Agentes extintores líquidos. Agentes extintores sólidos.

Tema 15.- Medios de extinción. Equipos de extinción. El agua. Equipos de espuma y su empleo. Extintores portátiles.

Tema 16.- Comunicaciones Radio-Portátil.

Tema 17.- Elementos de protección contra el desarrollo vertical del incendio.

Tema 18.- Protección de las estructuras frente al incendio.

Tema 19.- Lucha contra el humo.

Tema 20.- Desarrollo de la extinción. Análisis y plan de ataque. Acción contra el fuego. Línea de defensa. Aplicación del agua con manguera. Actuación después del incendio. Seguridad personal. Precauciones generales.

Tema 21.- Plan de actuación contra incendios forestales. El fuego. Tipos y causas. Determinación de la causa. Los combustibles forestales. Factores que intervienen en la propagación. Normas preventivas. Extinción

Tema 22.- Hidráulica básica: introducción. Fluidos. Presión atmosférica. Unidades de presión. Aparatos de medidas. Leyes fundamentales de la hidrostática. Leyes fundamentales de la hidrodinámica. Presión estática y presión dinámica. Pérdida de carga. Reacción en lanza. Golpe de ariete. Bombas. Aspiración. Mecanismos de cebado. Hidroeyector. Turbobomba.

Tema 23.- Construcción. Sistemas constructivos. Reacción al fuego. Resistencia al fuego. Prevención de edificación.

Tema 24.- Salvamento y recuperación de víctimas: introducción.

Tema 25.- Rescate, recuperación de víctimas y rehabilitación de medios afectados por el accidente.

Tema 26.- Clasificación del material de rescate.

Tema 27.- Excarcelación. Conducta a seguir en caso de accidente.

Tema 28.- Mercancías peligrosas. Reglamento y normativa sobre transporte de mercancías peligrosas.

Tema 29.- Características de peligrosidad.

Tema 30.- Clasificación de mercancías peligrosas.

Tema 31.- Identificación de las mercancías peligrosas.

Tema 32.- Señalización de las mercancías peligrosas según los distintos medios de transporte. Normas de actuación. Intervención.

Tema 33.- Explosiones BLEVE, BOILOVER y FLASHOVER. Principios teóricos.

Tema 34.- Técnicas de rescate con cuerdas de montaña. Aparatos mecánicos: descensores, autobloqueantes, mosquetones, etc.

Tema 35.- Explosiones. Fuego en forrajes, madera, carbón.

Tema 36.- Fuego en productos químicos.

Tema 37.- Fuego en locales con instalaciones eléctricas. Fuego en edificios. Fuego en chimeneas. Fuego en calderas de gasoil. Fuego en vehículos. Fuego en camiones cisterna.

Huesca, 31 de marzo de 2004.-El alcalde, Fernando Elboj Broto.

CONTRATACIÓN

2068

CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE UNA ZONA DE VÍA PÚBLICA SITUADA EN EL PINAR DE LA ZONA NORTE DEL PARQUE "MIGUEL SERVET" DE LA CIUDAD DE HUESCA MEDIANTE LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO EXISTENTE.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.- Ayuntamiento de Huesca. Núm de expediente 061/04

2.- OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto es la concesión del uso privativo de una zona de vía pública situada en el pinar de la zona norte del parque Miguel Servet de la ciudad de Huesca, mediante la explotación del quiosco existente.

3.- PLAZOS.- La concesión se otorga por un plazo de CUATRO AÑOS.

4.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación de la concesión se realizará por procedimiento abierto, mediante concurso.

5.- CANON.- El canon a abonar al Ayuntamiento, está fijado en 3.000 euros al año, incluido I.V.A. que servirá para la presentación de ofertas al alza.

6.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.- Para poder tomar parte en el concurso se depositará una fianza provisional por un importe de 168,24 euros y la definitiva de 336,56 euros, correspondiendo respectivamente, al dos y al cuatro por ciento del valor de la porción de dominio público a utilizar.

7.- OBTENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.- Secretaría General (Unidad de Contratación) Ayuntamiento de Huesca Plaza de la Catedral 1, 22071 HUESCA, Teléfono 974 292100 fax 974 292163.- E-mail: contratacion.aytohuesca@aragob.es. Fecha límite de obtención de la documentación: Hasta el día anterior a la fecha de finalización de presentación de proposiciones.

8.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.- Los exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.- OFERTAS.- Se presentarán de conformidad con el modelo establecido en el Pliego de Cláusulas Particulares, en el plazo de QUINCE DÍAS naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas, en la Unidad de Contratación del Ayuntamiento de Huesca. Si el último día de presentación de ofertas fuera sábado o festivo se prorrogará hasta las 14,00 horas del día siguiente hábil. La apertura de plicas será pública y fijada por la Mesa de Contratación, comunicándose su celebración a aquellas personas interesadas.

9.- GASTOS DE ANUNCIOS.- Los anuncios de licitación serán a cargo del adjudicatario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huesca 5 de marzo de 2004.-El alcalde, Fernando Elboj Broto.

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

1995

ANUNCIO

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 29 de marzo de 2004 el expediente de contratación y la apertura del procedimiento de licitación del contrato "Espectáculos y Actuaciones Musicales de las Fiestas Mayores del Año 2004, y Fiesta Final de Año" mediante concurso por procedimiento abierto, se convoca licitación con arreglo a las características que a continuación se indican:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Binéfar

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Espectáculos y actuaciones musicales de las Fiestas Mayores correspondientes al año 2004 y Fiesta Final de Año 2004.

b) División por lotes:

1. Orquesta para Fiesta Mayores y otras actuaciones.

2. Grupos para desfile de Carrozas en las Fiestas Mayores.

3. Conciertos en las Fiestas Mayores.

4. Orquesta para la Fiesta de Fin de Año

5. Animación infantil.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe total: 84.136,63 •.

Desglose por lotes:

1.- Orquesta para las Fiestas y otras actuaciones: Mayores 27.977,11 •

2.- Grupos para el Desfile de Carrozas en las Fiestas Mayores: 12.170,5 •

3.- Conciertos en las Fiestas Mayores: 33.055,66 •

4.- Orquesta para la Fiesta de Final de Año: 7.933,36 •

5.- Animación Infantil: 3.000 •

6. Garantía Provisional: 1682,73 •.

6. Obtención de documentación e información:

1 Entidad: Ayuntamiento de Binéfar.

2. Domicilio: C/. Galileo 7-13

3. Localidad y código postal: Binéfar - 22500

4. Teléfono: 974 428 100

5. Telefax: 974 430 950

7. Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día anterior a la fecha de finalización de la presentación de proposiciones.

8. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia Económica y Financiera y Solvencia Técnica y Profesional: los exigidos en la Cláusula 3.2 del Pliego aprobado.

9. Presentación de las ofertas:

a. Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de proposiciones finalizará el decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si recayese en sábado o festivo se prorrogará el plazo al primer día hábil siguiente. Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Si la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

b. Documentación a presentar: La señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c. Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Binéfar.

2. Domicilio: C/. Galileo 7-13.

3. Localidad y código postal: Binéfar - 22500.

d. Admisibilidad de variantes: Sí.

10. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Binéfar.

b) Domicilio: C/. Galileo 7-13

c) Localidad: Binéfar.

d) Fecha:

El día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones o, si la Mesa hubiese concedido plazo de subsanación respecto a la documentación presentada, el día que se fije por el órgano de contratación que se hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si se hubiesen presentado proposiciones por correo, el día hábil siguiente a aquél en que se reciba la última proposición justificada y, como máximo, el undécimo día natural.

Si las fechas indicadas en este apartado coincidiesen con sábado o fuesen inhábiles, la apertura de ofertas por la Mesa se trasladarán al primer día hábil siguiente.

11. Otras informaciones: Correrán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de formalización del contrato en su caso, así como cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

12. Gastos de anuncios: Correrán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados del anuncio o anuncios de licitación y de adjudicación, hasta un máximo de 350 •.

MODELO DE PROPOSICIÓN.

D. _____, con domicilio en _____, provincia de _____, Calle _____, número _____, en nombre (propio o de la Empresa que representa) _____, con N.I.F. _____, y domicilio fiscal en _____, calle _____, enterado del anuncio publicado en el «BOP de Huesca del día _____ y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de los