

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 4.203/2020

Ref. OE-136/18-20

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 7 PLAZAS DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2018 Y 2020 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

BASES DE CONVOCATORIA**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 7 plazas de SARGENTO del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, Escala Básica dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Los Códigos de las plazas ofertadas son:

OPE 2018: 433, 427, 431, 438, 435.

OPE 2020: 434, 437.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicio efectivo en el subgrupo C-2, como Cabo, Bombero o Bombero-Conductor en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Córdoba.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o acreditar una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del subgrupo C-2 en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

c) Carecer en el expediente de personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Cuarta. Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico del Ayuntamiento de Córdoba para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Dicha presentación permitirá:

-La inscripción en línea del modelo oficial.

-Anexar documentos a la solicitud.

-El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión.

Séptima. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Asimismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Octava. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria..

Novena. Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconseje, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate que intervendrán con voz pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Décima. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) CONCURSO (40%).
 - B) OPOSICIÓN (60%).
 - C) PERÍODO DE FORMACIÓN.
- A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO II.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

La Fase de Oposición constará de un ejercicio de carácter teó-

rico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos.

Primera parte: Cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, de los temas 9 a 40, ambos incluidos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 35 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 7 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. De no alcanzar dicho mínimo, el Tribunal Calificador no procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

Segunda Parte: Resolución de un Supuesto o Prueba práctica, desglosado en preguntas, elegida por el/a Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO II de esta convocatoria, de los temas 9 a 40, ambos incluidos.

Este supuesto será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los/as aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

Decimoprimer. Los ejercicios, serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimosegunda. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimocuarta. Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones, se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

Decimoquinta. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios citados.

Decimosexta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, debidamente autenticados, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron en el impreso de Autobaremo, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Asimismo y a los solos efectos de la posible constitución de una lista de reserva derivada de la convocatoria, el Tribunal podrá proceder a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con la lista provisional de aprobados/as

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios en orden de prelación inverso al de su celebración.

Decimooctava. Si el Tribunal apreciara que ningún/a aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren,

otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/ a la propuesto/a por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que los/as candidatos/as tuvieras la condición de funcionario/a público/a, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base segunda, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento, como Funcionarios/as en Prácticas, de los/las aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria.

C) PERÍODO DE FORMACIÓN

Vigesimoprimera. Las personas nombradas como Funcionarios/as en Prácticas deberán superar un Período de Formación, para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este período tendrá una duración máxima de 200 horas lectivas.

Vigesimosegunda. A los/las aspirantes nombrados se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Período de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se le considerará decaídos/as en su derecho.

Vigesimotercera. Los/as Funcionarios/as en Prácticas percibirán, durante la realización del Período de Formación, las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que está clasificada esta plaza.

Vigesimocuarta. Para superar el Período de Formación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto, teniéndose en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento de los/ las alumnos/as.

Vigesimoquinta. Podrán ser causas de baja inmediata como Sargento en prácticas, por resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Período de Formación, las causas que se determinen en el Programa mencionado, entre otras, las siguientes:

- a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.
- b) Que en alguna de las materias el/la alumno/a no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los/as profesores/as que impartan las respectivas materias.
- c) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días

consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure la Formación.

d) Tener un número de faltas por causas justificadas, que a juicio de la dirección impidan obtener la formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

e) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otra causa justificada, a alguna de las evaluaciones de las distintas materias no se apruebe antes de la finalización del Período de Formación.

Vigesimosexta. Si alguno de los/las aspirantes no superasen el referido período perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

VIII. CALIFICACION DEFINITIVA

Vigesimoséptima. La Dirección del Período de Formación emitirá informe de los/las funcionarios/as en prácticas, basado en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso, de Oposición y la que se haya alcanzado en el Período de Formación, esta calificación será otorgada por el Tribunal Calificador.

IX. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

Vigesimooctava. Los/as aspirante propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como SARGENTO del SEIS.

Vigesimonovena. Una vez nombrados/as por el Alcalde, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que no tomara posesión, sin causa justificada, dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos sus derechos.

X. NORMAS FINALES

Trigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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, y demás normativa aplicable.

Trigesimoprimer. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Trigesimosegunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cual-

quier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

Córdoba, a 21 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde de RRHH y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE SARGENTO DEL SEIS (máximo 13,33 puntos).

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,33 puntos.

1.1. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual nivel hasta un máximo de 0,50 puntos: 0,25 puntos.

1.2. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de nivel superior al exigido, hasta un máximo de 1,10 puntos: 0,55 puntos.

1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de: 2,13 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Sargento, hasta un máximo de 1,60 puntos: 0,80 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 6,67 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como funcionario/a de carrera en plaza de Sargento (C-1), hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,83 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como funcionario/a de carrera en plaza de Cabo del SEIS, hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,47 puntos.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como funcionario/a de carrera en plaza de bombero, o bombero-conductor, hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,33 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,33 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 5 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, y dirigidos al SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,33: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en con-

gresos, conferencias, jornadas y seminarios, en función del interés para el SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,33: 0,03 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc, de interés para el SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,33: 0,12 puntos c/u.

3.4. Por cada titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,33: 0,08 puntos por cada titulación.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Departamento de Personal.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

g) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI).

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE SARGENTO DEL SEIS.

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimoprimer.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La Organización Política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públi-

cas. Competencias de la Comunidad Autónoma.

4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: concepto, elementos y competencias. Organización de los municipios de gran población.

5. El Ordenamiento Jurídico-Administrativo: el Derecho de la Unión Europea. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento y la potestad reglamentaria.

6. Las Fuentes del Derecho Administrativo: La jerarquía de las normas. La ley: concepto y clases. El decreto legislativo. El decreto-ley. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

7. La Unión Europea: antecedentes. Tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las comunidades. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

8. Políticas públicas de Igualdad y contra la Violencia de Género en las Administraciones Públicas.

9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Trabajo y salud. Evaluación y factores de riesgo. La información y formación de los trabajadores. Participación de los empleados públicos. Evaluación de riesgos del personal operativo de los Servicios Prevención y Extinción de Incendios.

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

11. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

12. Plan de Protección Civil de ámbito local de Córdoba.

13. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía: Los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

14. Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía: Plan INFOCA.

15. Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

16. Documento Básico SI, Seguridad en caso de incendio: SI-4 Instalaciones de protección contra incendios. SI-5 Intervención de Bomberos.

17. Reglamento de Seguridad contra incendios en los Establecimientos Industriales: Características de los establecimientos industriales por su configuración y ubicación con relación a su entorno.

18. 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. Anexo II Mantenimiento.

19. Organización y funcionamiento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles de mando y dirección de emergencias. El Jefe y Subjefe de Sección del SEIS: cometidos y funciones. Los turnos de guardia. Programación de prácticas y actividades formativas. Planificación de vacaciones, licencias, permisos y descansos.

20. La documentación del SEIS del Ayuntamiento de Córdoba. El Parte de Trabajo. El Parte de Actuación. Impresos de revisión de vehículos y equipos. Elementos esenciales.

21. Aspectos legales de la intervención. El bombero desde un punto de vista jurídico. Ámbitos de responsabilidad. Obligaciones de la actuación profesional. Eximentes de responsabilidad. Conductas delictivas en la intervención.

22. El mando intermedio en la gestión y dirección de los Servicios de Emergencias. El mando intermedio. Gestión del talento y

gestión del cambio. Toma de decisiones. El manejo de conflictos. Formación y comunicación. El mando gestor.

23. Metodología general de las intervenciones del SEIS del Ayuntamiento de Córdoba. Trenes de salida. Salidas de apoyo. Fases y operaciones. Consideraciones generales.

24. Vehículos contra incendios y salvamento. Nomenclatura, tipos de vehículos y embarcaciones del SEIS. Equipamientos.

25. Primeros auxilios: Soporte vital. Urgencias traumáticas y grandes emergencias.

26. Intervención en incendios urbanos: Incendios de vehículos, contenedores y enseres en vía pública. Incendios en edificios, sótanos, garajes y locales comerciales. Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

27. Intervención en incendios en túneles: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

28. Intervención en incendios industriales: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

29. Intervención en incendios forestales: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención en incendios de interfaz urbano forestal. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

30. Rescate en altura: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

31. Rescate en ríos, riadas e inundaciones: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y pre-

cauciones a tomar.

32. Rescate en accidentes de tráfico: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

33. Rescate en accidentes ferroviarios: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

34. Rescate y búsqueda en grandes áreas: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

35. Intervención en edificaciones y estructuras colapsadas: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

36. Rescate en ascensores: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

37. Intervención en incidentes con riesgo eléctrico: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

38. NRBQ: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

39. Término Municipal de Córdoba. Vías de comunicación de transporte. Barriadas y distritos. Zonas industriales, servicios básicos y edificios singulares.

40. El conjunto histórico de Córdoba: características urbanas e hitos principales. Intervención del SEIS en su ámbito: riesgos y dificultades.