

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 3.128/2017

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE SUBOFICIAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2016 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

**BASES****I. Normas Generales**

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, Escala Ejecutiva, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2016, (código de la plaza 273).

**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:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión del Título de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente. (deberá acreditarse la equivalencia).

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

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 instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se podrán presentar:

- Con Certificado Digital:

Cumplimentar el modelo de solicitud (incluye autobaremo) que se encuentra publicado en la página <https://sede.cordoba.es> y presentarla vía telemática y mediante el documento de pago generado en este proceso, efectuar el abono de la tasa establecida 23,99 € en:

BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481, quedando ambos automáticamente registrados.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas). No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.

- Sin Certificado Digital:

Cumplimentar el modelo de solicitud (incluye autobaremo) publicado en la página <https://sede.cordoba.es> y mediante el documento de pago, generado en este proceso, efectuar el abono de la tasa establecida, 23,99 € en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas).

Presentar la solicitud firmada, junto con fotocopia del DNI en vigor y justificante del pago efectuado (o en su caso justificante de su exención), en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo ante de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax (957.49.99.29), o correo electrónico ([seleccion@ayuncordoba.es](mailto:seleccion@ayuncordoba.es)), al departamento de Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

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.

Sexta. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto

de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

#### IV. Admisión de Aspirantes

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con la relación nominal de aspirantes, así como 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 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. Igualmente, se indicarán, la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Octava. 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. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba ([www.ayuncordoba.es](http://www.ayuncordoba.es)).

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la sede electrónica de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba: [www.ayuncordoba.es](http://www.ayuncordoba.es).

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

#### V. Tribunal Calificador

Novena. 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 podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. El Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los asesores especialistas y observadores si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Decimoprimer. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, 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. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

Podrá designarse por el órgano competente un Observador del desarrollo del procedimiento selectivo, que actuará, a título individual, con voz y sin voto.

#### VI. Sistema de Selección:

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

A) Fase de Oposición

B) Periodo de Formación

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Primer Ejercicio: Cuestionario de 85 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. Con una duración máxima de 100 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 70% de las preguntas, 59 aciertos, para obtener un 5. En caso de anulación de alguna/s pregunta/s, deberá mantenerse el porcentaje establecido.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido 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.

Segundo Ejercicio: Desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal mediante sorteo público, de los relacionados en el Anexo I de esta convocatoria. La duración de este ejercicio de dos horas como máximo.

Los/as opositores/as leerán este segundo ejercicio ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no la obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación de la prueba. El Tribunal, con carácter previo a la lectura del ejercicio, determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

Tercer Ejercicio: Resolución de una prueba práctica o supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo I. La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo.

Este ejercicio será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

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  $\pm 2$  puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido 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.

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

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, salvo casos 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 opositor/a 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 hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Las calificaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y, a nivel informativo en su página web, ayuncordoba.es, así como, de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio, si procede.

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

1. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
3. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Decimosexta. Una vez terminada, la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará, la relación de aprobados/as por orden de puntuación y propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas, no podrá proponer un número superior de aspirantes al 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 propuesto por el Tribunal.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

#### VII. Presentación de Documentos

Decimoséptima. El/la aspirante propuesto presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de

funcionario/a público/a, estará exento/a 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 presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado/a funcionarios/a en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, en Prácticas no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase 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.

Decimoctava. Una vez justificado que el interesado reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento del mismo como funcionario de en Prácticas.

#### B) PERÍODO DE FORMACIÓN

Decimonovena. La persona nombrada como funcionario/a en prácticas deberá superar un Período de Formación, para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionario/a de carrera. Este Período tendrá una duración máxima de 200 horas lectivas.

Al/a la aspirante nombrado/a como Suboficial en prácticas se le comunicará la fecha en que deberá presentarse para dar comienzo al Período de Formación, momento desde el que empezará a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se le considerará decaído/a en su derecho.

Vigésima. El/la funcionario/a en prácticas percibirá, durante la realización del Período de Formación, las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que está clasificada esta plaza.

En el caso de que dicho/a funcionario/a ya esté prestando servicios remunerados en la Administración como funcionario/a de carrera, interino/a, contratado/a administrativo/a o como personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que de acuerdo con la normativa vigente le corresponde, deberá optar antes del inicio del Período Formativo entre:

- a) Percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondería en el puesto de trabajo de origen.
- b) La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

En el caso de no existir opción, percibirá las retribuciones que le correspondan como funcionario/a en prácticas.

Vigesimoprimera. 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 del/de la alumno/a.

Vigesimosegunda. Podrán ser causas de baja inmediata como Suboficial en prácticas, por resolución de la Alcaldesa, 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.

Vigesimotercera. Si el/la aspirante no superase 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. Calificación Definitiva

Vigesimocuarta. La Dirección del Período de Formación emitirá informe del/de la funcionario/a en prácticas, basado en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase, 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

Vigesimoquinta. El/la aspirante propuesto/a por el Tribunal, será nombrado/a funcionario/a de carrera como Suboficial del SEIS.

Vigesimosexta. Una vez nombrado/a por la Alcaldesa, el/la aspirante propuesto/a deberá 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 adquirirá la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos sus derechos.

#### VIII. Normas Finales

Vigesimoséptima. 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.

Vigesimooctava. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

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

Córdoba, 18 de agosto de 2017. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde-Delegado de RRHH y Salud Laboral PD (Decreto nº 6039, de 14 de julio de 2017) Concejal Delegado de Movilidad, Educación e Infancia, Andrés Pino Ruiz.

#### ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE SUBOFICIAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

##### A) MATERIAS COMUNES

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.

4. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Organización en 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. La Hacienda Pública. Los ingresos de Derecho Público. Tributos, concepto y clases. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios.

7. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

8. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación. Notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

10. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

11. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.

12. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

##### B) TEMARIO ESPECÍFICO

13. La dirección en las organizaciones. Funciones y técnicas de dirección. Coordinación y dirección de grupos. La dirección de reuniones. La toma de decisiones en las organizaciones. Planificación, organización y ejecución. Mando y control en emergen-

cias.

14. La comunicación en las organizaciones. Barreras y dificultades en la comunicación. Sistemas de comunicación interna en la Administración. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación.

15. El Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (RIPCI).

16. Ordenanzas Fiscales. Tasas por los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamentos. Sujeto pasivo y responsables. Prescripciones del Servicio sujetas a tasas. Exenciones.

17. La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Actuaciones del sistema nacional de protección civil. Plan Protección Civil de ámbito local de Córdoba.

18. Normativa de prevención y lucha contra incendios forestales en Andalucía. Plan INFOCA.

19. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía (PTEAnd.).

20. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en la Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía.

21. Modelos de Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento: local, comarcal, provincial y autonómico. Diferencias organizativas y de funcionamiento.

22. Los Parques del SEIS del Ayuntamiento de Córdoba: Parque Central y Parque del Granadal. Ámbitos de actuación. Recursos y medios. Coordinación funcional y operativa. La central de comunicaciones

23. El Jefe de Turno. Cometidos y funciones generales. El turno de guardia. Organización del personal en las Salidas. Las revisiones diarias. El mantenimiento de las instalaciones. Planificación de los descansos. Programación de las prácticas y actividades formativas.

24. Documentación del Servicio. Clasificación. Tipos de partes. El Parte de Intervención. Elementos esenciales. El informe de la intervención.

25. El comportamiento humano ante las emergencias. La multitud. Fases de comportamiento. El pánico. Medidas preventivas.

26. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. La seguridad personal y colectiva. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

27. Transporte de Mercancías Peligrosas. Reglamentos y normativas sobre transporte de mercancías peligrosas. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación y señalización. Documentación obligatoria y obligaciones del transportista y del expedidor Transporte por carretera y ferrocarril. Medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

28. Plan de emergencias ante el riesgo de accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril en Andalucía.

29. Plan de emergencia ante el riesgo de inundaciones en Andalucía.

30. El Reglamento Electrotécnico de baja tensión. Generalidades de las instalaciones eléctricas en la edificación. Distribución eléctrica.

31. Útiles de extinción: Mangueras. Lanzas. Piezas de acoplamiento. Bombas. Clasificación y características esenciales. Extintores. Clasificación. Características generales.

32. Equipos de extinción. Espumas. Principio de funcionamiento. Generadores y proporcionadores. Características principales.

33. Materiales y equipos de elevación y tracción. Gatos hidráulicos. Cabrestantes. Cojines elevadores. Características principa-

les. Medidas de seguridad.

34. Materiales y equipos de corte y separación. Equipo de oxiacorte. Lanza térmica. Radiales. Motosierras. Equipo hidráulico de descarcelación. Características principales. Medidas de seguridad.

35. Material de exploración. Detectores y analizadores. Medidores de oxígeno y explosímetros. Cámaras térmicas. Detectores geofísicos. Descripción, uso y mantenimiento de los mismos.

36. Vehículos contra incendios. Clasificación. Especificaciones técnicas. Instalación hidráulica. Dotación y equipamiento. Autobombas, autoescalas y brazo articulado. Características principales.

37. Medios y equipos de protección personal. Clasificación. Equipos de protección respiratoria Trajes NBQ y de protección térmica y química. Características principales.

38. Metodología general de las intervenciones. Tren de salida. Salidas de apoyo. Fases y operaciones. Consideraciones generales.

39. Intervención en Centros de Transporte: Estaciones de tren, de autobuses y otras de similares características.

40. Intervención en incendios bajo rasante. Caso especial de aparcamientos subterráneos. Fases y medidas preventivas.

41. Intervención en incendios en zonas de interfase urbano-forestal. Problemática específica de los incendios forestales en áreas urbanizadas: caso concreto de las urbanizaciones y parcelaciones en zona forestal en el municipio de Córdoba.

42. El incendio forestal. Causas, prevención y extinción. Factores que influyen en su desarrollo. Organización local y provincial.

43. Técnicas de intervención en accidentes de tráfico. Fases de una operación de descarcelación. Consideraciones generales en este tipo de accidente.

44. Técnicas de extinción. Incendios en pisos. Medios que intervienen en este tipo de siniestros. Fases que componen la intervención. Operaciones a realizar.

45. Intervención en incendio en nave industrial. Fases. Medidas de prevención y extinción.

46. Intervención en incendio en centro hospitalario. Características del siniestro. La evacuación. Fases.

47. Explosiones. Concepto y clasificación. Ondas expansivas y sus efectos. Métodos de intervención. Características y efectos de los términos Bleve, Flashover y Backdraft.

48. Intervención en Centros de trabajo, Centros de Educación y otros de semejantes características.

49. Naturaleza del fuego. El triángulo y tetraedro del fuego. Productos de la combustión. Transmisión del calor. Clasificación de los incendios. Sistemas de extinción. Agentes extintores: Clasificación y campos de aplicación.

50. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplina de radio. Códigos de comunicaciones.

51. La normativa de protección contra Incendios: el Código Técnico de la edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio: compartimentación, evacuación y señalización.

52. Las estructuras de los edificios: tipologías y elementos estructurales. Estructuras portantes de muros de carga. Estructuras de hormigón armado. Estructuras metálicas. Estructuras de madera. Elementos singulares: arcos, bóvedas y cúpulas.

53. Patologías de la edificación. Lesiones en edificios por deformaciones, asentamientos, movimientos del terreno u otros. Efectos producidos según el tipo de estructura. Estabilización y apeos.

54. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y de los materiales: clasificación. Las euroclases. Daños por

fuego y temperatura.

55. Reglamento de Seguridad contra incendios en los Establecimientos Industriales.

56. Reglamento de explosivos. Normativa reguladora de la manipulación y uso de artificios en la realización de espectáculos públicos de fuegos artificiales.

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

58. Geografía física del término municipal de Córdoba: la sierra,

la campiña y el valle del Guadalquivir, características y riesgos de cada zona. Ríos y embalses. Infraestructuras principales. Ejes de comunicación: viarios y ferroviarios. El núcleo de población principal y los núcleos de población aislados. Poblaciones limítrofes.

59. El conjunto Histórico de Córdoba: características urbanas e hitos principales. La intervención del Servicio de Extinción de Incendios en su ámbito: riesgos y dificultades.

60. Las intervenciones de los SPEIS (Servicio Provincial Extinción de Incendios y Salvamento) en el patrimonio histórico y cultural. Los planes de salvaguarda de bienes protegidos.