

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Córdoba

BOP-A-2024-4389

EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Salud Laboral, aprobó mediante Decreto número 2024/16208, de 30 de octubre de 2024, las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 Puesto de Jefe/a de Departamento de Fiscalización del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefa del Departamento de Selección y Formación (CSV 658e9c1216d50f734d3518de9ee2b98772a0f8f9) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 602/23, de 26 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de **1 puesto de Jefe/a de Departamento de Fiscalización** para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta (CSV: 0e9532f55819cec5a3fc05eefb490827b0c01df2), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2024 de 11.548,28 €.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Intranet Municipal.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).



II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730, de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP nº 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 234, de 4 de diciembre de 2014, nº 168, de 4 de septiembre de 2017, y nº 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de áreas relationales y de agrupación de áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1045/19, de 16 de diciembre de 2019, de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

BASES

Primera. Se convoca la provisión de 1 puesto de JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN cuyas características figuran en el ANEXO, mediante el sistema de concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.



Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: **CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN**, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: **PPTC-13/24 JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN**.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Los aspirantes que deban aportar Memoria Proyecto la presentarán en sobre cerrado en el Departamento de Selección y Formación durante el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. La Comisión de Valoración estará constituida por:

- PRESIDENTE: Funcionario/a de la Corporación.
- SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario en quien delegue.
- VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en Tablón electrónico de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de



5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos y admitidos, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, del puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en dos fases, al tratarse de un puesto con nivel del complemento de destino 25, según se establece en la RPT.

7.1.- Primera fase: Concurso Ordinario.

7.1.1- Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, (adjudicado en convocatoria pública), en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

- a. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.
- b. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.
- c. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.
- d. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.
- e. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.



- f. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos períodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincide con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

- La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.
- Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administraciones Públicas.
- La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

7.1.2. Antigüedad

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

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

7.1.3. Grado personal

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:



- a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.
- b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.
- c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.
- d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.
- e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.
- f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.
- g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.
- h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.
- i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

7.1.4. Valoración de títulos académicos

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

- a. Por el Título de Doctor, Nivel Meces 46 puntos por cada uno.
- b. Por el Título de Máster, Nivel Meces 3.....4 puntos por cada uno.
- c. Por el Título de Grado, Nivel Meces 23 puntos por cada uno.
- d. Por el resto de titulaciones.....2 puntos por cada una.

Los Máster independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Meces 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre, y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.
2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el



procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Solo 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 Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Máster, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

- Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

7.1.6. Docencia

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien



por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

- Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el concurso ordinario, se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7.2. Segunda Fase: Concurso Específico

7.2.1. Memoria-Proyecto: Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Se valorará atendiendo, en todo caso a su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa y de mejora en la calidad del servicio. Esta memoria deberá contener máximo de 25 folios, a una sola cara, tamaño de letra 11 e interlineado sencillo.

Los aspirantes presentarán y defenderán la memoria presentada, pudiendo los miembros de la Comisión de Valoración formular las preguntas que consideren sobre esta, así como sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria. Se valorará la claridad expositiva del proyecto presentado y la viabilidad de las propuestas.

La Memoria-Proyecto se calificará hasta un máximo de 45 puntos. La valoración misma, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse aquellas que se desvíen un 10% del resultado obtenido.



La puntuación final será la obtenida al sumar los resultados finales de cada una de las fases: concurso ordinario y concurso específico. En ningún caso, la puntuación a obtener por el concurso específico, en su conjunto, será superior a un 45% del total de ambos concursos.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases: concurso ordinario y concurso específico.

En caso de empate en el concurso específico, para dirimirlo se acudirá en primer lugar a la puntuación obtenida en la segunda fase, concurso específico, si se mantuviese el empate habría que remitirse a la puntuación obtenida en la primera fase, concurso ordinario, y si persistiese, a los criterios establecidos en el desempate en el concurso ordinario, conforme a lo recogido en el punto 7.1.7.

Los méritos de valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Octava. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décima. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Decimoprimera. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Decimosegunda. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimotercera. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Decimocuarta. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

Decimoquinta. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales 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; la 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 demás normativa aplicable.

Decimosexta. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, 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.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.



ANEXO**JEFE/A DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN***(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)***CÓDIGO:** 3270**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso**DENOMINACIÓN:** JEFE/A DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN**GRUPO/SUBGRUPO:** A1**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 25**RÉGIMEN:** Funcionario de Carrera**CLASE:** F**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2023):** 24.855,88 €**REQUISITOS:****ESCALA:** Administración General. **Subescala:** TAG.*Administración Especial Subescala: ST Clase/Cat.: TSUP***FORMACIÓN:** Titulación Universitaria Superior**COMETIDOS DEL PUESTO:**

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican.

- Dirección del Departamento, definición de responsabilidades específicas de los Jefes de Unidad, asignación de objetivos y evaluación de su cumplimiento.*
- Control de la actividad, de los recursos humanos y materiales y propuesta de mejora de los mismos. Contribuir al desarrollo profesional del personal adscrito y fomentar la formación.*
- Elaboración de previsiones presupuestarias, control y seguimiento de la ejecución del presupuesto del Departamento.*
- Realizar estudios, informes, memorias y propuestas etc., sobre material de la competencia del Departamento, así como de otras que se le asignen, acordes con su categoría y nivel profesional.*
- Coordinarse y colaborar con otros Departamentos cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes.*
- Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad.*



- *Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.*

OBSERVACIONES.- *Se refiere a cualquier Departamento con independencia de la adscripción orgánica.*

Área Funcional: *Intervención.*

Área Relacional: *Hacienda Admón. Pública”.*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 30 de octubre de 2024.- La Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

