

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

Núm. 4.466/2023

OE- 173/20-21.

**EDICTO**

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12963, de 06 de octubre de 2023, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 6 plazas de Sargento/a del SEIS, funcionario/a de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación:

(Código CSV 972bf66dff0a7c829678c8b11f756c19be10ac91) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del 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 número 602/23, de 26 de junio de 2023

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 6 plazas de Sargento del SEIS, funcionario/a de carrera, mediante sistema de oposición, en promoción interna, perteneciente a las Ofertas Públicas de Empleo de 2020 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (CSV 229e7ff22ed4f2bef6950cbe4ba5bb4b783a1b42), suponiendo un gasto para el ejercicio 2023 de 98.271,71€ €. El crédito correspondiente se recoge en el RC nº: 220230043341

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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 Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

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).

**ANEXO**

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 6 PLAZAS DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (SEIS), EN TURNO PROMOCIÓN INTERNA, FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2020 Y 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

**BASES****I. NORMAS GENERALES**

PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 6 plazas de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (SEIS), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, 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 pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público del año:

2020: códigos: 3344, 3396, 3395, 3394.

2021, códigos: 3345, 3393.

**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 activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, de la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, en el SEIS del Ayuntamiento de Córdoba, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 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.

b) Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente, según el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia.

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

**III. SOLICITUDES**

CUARTA. Solicitudes

1. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico 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.

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.

Junto con la solicitud se presentará autobaremación en los términos establecidos en la base duodécima.

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.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

#### 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, 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, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer 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 BOP, para la 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. Dicha Resolución 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 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.

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

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Funcionario/a 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, el/la Secretario/a y dos Vocales.

El Secretario, conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, actuará con voz pero sin voto.

NOVENA. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

DÉCIMA. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de 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 corresponda la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. 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.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/La Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

DÉCIMOPRIMERA. 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.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos/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. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

DÉCIMOSEGUNDA. El procedimiento de selección será por Concurso Oposición, seguido de un Curso de Formación:

- A) CONCURSO (35%).
- B) OPOSICIÓN (65%).
- C) PERÍODO DE FORMACIÓN.
- A) FASE DE CONCURSO:

Será previa a la de Oposición, mediante el Autobaremo de méritos, 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 autobaremación 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 puntuación vinculará la revisión que efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados 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 autobaremadados 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 autobaremadados 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:

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 85 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria. Con una duración de 100 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 43 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 8 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.

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 co-

nocer la identidad de los/as mismos/as.

SEGUNDO EJERCICIO: Resolución de un supuesto o prueba práctico/a confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las materias de la parte específica del programa incluidos en el Anexo I.

En su caso, el supuesto prueba práctico/a será elegido/s por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados o propuestos por el Tribunal. La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo.

Para su realización se podrán consultar textos legales no comentados en formato papel, así como utilizar máquinas de calcular estándar, pero que no sean programables, ni financieras.

Este ejercicio 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 aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

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.

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.

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

DÉCIMOCUARTA. 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. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

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 que resulte del 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 o, como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Asimismo, de ser posible, se indicará el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.

DÉCIMOQUINTA. 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 finali-

zación 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 convocadas. 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 autobarecados 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.

**DÉCIMOSEXTA.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de Concurso como en la de oposición por orden alfabético, con indicación del DNI de los aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y en el concurso, así como la puntuación total (suma del concurso más la oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Órgano de Selección, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Igualmente, recogerá la propuesta para el nombramiento como funcionarios en prácticas en la/las plazas objeto de la convocatoria, a favor del/los aspirante/es que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Dicha resolución se hará pública en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Contra la resolución de las alegaciones dictada por el Órgano de Selección, los interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.

**DÉCIMOSÉPTIMA.** En caso de empates, estos se resolverán

atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

#### VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**DÉCIMOCTAVA.** 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 tuviera 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.

**DÉCIMONOVENA.** 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

**VIGÉSIMA.** 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 100 horas lectivas.

**VIGÉSIMOPRIMERA.** 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.

**VIGÉSIMOSEGUNDA.** 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.

**VIGÉSIMOTERCERA.** 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.

**VIGÉSIMOCUARTA.** 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, y 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.

VIGÉSIMOQUINTA. 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

VIGÉSIMOSEXTA. 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

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

VIGÉSIMOCTAVA. 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

VIGÉSIMONOVENA. 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.

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

TRIGÉSIMOPRIMERA. 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.

#### ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 6 PLAZAS DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (SEIS), DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en la base Decimosegunda)

#### A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

2. Organización política del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Administración Pública Española: tipología. El Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

4. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

6. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

7. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. Especial referencia al Reglamento y la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. La Ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.

9. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de

las personas.

10. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

11. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

12. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

#### **B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

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

14. Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

15. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

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

17. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Título III: Prevención y extinción de incendios y salvamento.

18. Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía: Plan Infoca.

19. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB-SI). SI-4 Instalaciones de protección contra incendios. SI-5 Intervención de los bomberos.

20. Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales. Anexo I: Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

21. 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.

22. El Reglamento de equipos a presión. Instrucción técnica complementaria ITC EP-5: Botellas de equipos respiratorios autónomos.

23. Teoría del fuego: Caracterización. Conceptos básicos. Combustiones. Triángulo y tetraedro del fuego. Tipos, evolución y transmisión de los incendios.

24. Incendios estructurales. Ventilación de incendios. Desarrollo de incendios de interior: Flashover. Backdraft. Explosiones: concepto y clasificación.

25. Técnicas y mecanismos de extinción. Agentes extintores. Aplicaciones, usos, ventajas e inconvenientes de los agentes extintores.

26. Hidráulica. Propiedades de los fluidos. Hidrostática. Hidrodinámica.

27. Bombas centrífugas e instalación hidráulica en los Servicios de Bomberos. Clasificación y funcionamiento.

28. Equipos de protección individual en la uniformidad del bombero y vestuario. Normativa y clasificación.

29. Equipos de protección individual de las vías respiratorias. Características generales. Equipos y herramientas de protección respiratoria.

30. Herramientas y equipos operativos de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

31. Vehículos contra incendios, rescate y salvamento. Especificaciones comunes y normas vigentes.

32. Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplinas de radio. Códigos de comunicaciones.

33. Primeros auxilios. Valoración primaria y secundaria. Soporte vital básico. Urgencias traumáticas. Materiales.

34. Construcción. Materiales y sistemas constructivos. Patología y ruina de edificios. Técnicas de estabilización, apeos y apuntalamientos.

35. Instalaciones generales de los edificios. Características generales, materiales y tipos de instalaciones de fontanería, saneamiento, ventilación, gas, electricidad, ascensores, calefacción y aire acondicionado.

36. Interpretación básica de planos. Representaciones gráficas. Unidades de medida. Escalas. Sistemas de representación. Croquis, planos de construcción e instalaciones. Nociones elementales de topografía y cartografía.

37. Metodología general de las intervenciones de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Trenes de salida. Salidas de apoyo. Fases y operaciones. Consideraciones generales.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

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

43. Rescate en simas, cuevas y barrancos: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

44. Rescate en ríos, riadas e inundaciones: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. Rescate apícola y de otras especies: Caracterización y valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

49. 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.

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

51. 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.

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

53. La documentación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. La alineación diaria. El parte de intervención. Elaboración de informes. Revisión de vehículos y equipos. Elementos esenciales.

54. 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.

55. Gestión operativa y mando para Servicios de Bomberos. Los principios fundamentales. Los marcos de órdenes. La organización de los canales de transmisiones para cada nivel de mando. Las herramientas gráficas. El puesto de mando.

56. El mando intermedio en la gestión y dirección de los Servicios de Emergencias. Concepto y tipos de mando. Toma de decisiones y manejo de conflictos.

57. Término Municipal de Córdoba. Red de carreteras del municipio: nacionales, comarcales y locales. Vías urbanas de la ciudad.

58. Barriadas y distritos. Recorridos entre distintos puntos del ámbito geográfico de prestación del Servicio Contra Incendios. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, servicios básicos, barrios y edificios singulares.

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

60. 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.

#### ANEXO II

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 6 PLAZAS DE SARGENTO DEL SEIS (10,76 máximo puntos).

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 4,30 puntos.

1.1. En relación a las Titulaciones académicas oficiales, se valorarán hasta un máximo de 2,00 puntos, aquellas distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder a la plaza:

-Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes: 2,0 p. c/u.

-Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3): 1,5 p. c/u.

-Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2): 1,0 p. c/u.

-Resto de titulaciones: 0,5 p. c/u.

-Los títulos no oficiales expedidos por universidades tales como: Master (título propio), especialista universitario, experto universitario, etc, se considerarán en el apartado correspondiente a CURSOS DE FORMACIÓN y se valorarán en función del número de horas, siempre que estén relacionados con el temario de la convocatoria y/o con las funciones a desarrollar.

1.2. 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; por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de: 1,50 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.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Sargento o equivalente, hasta un máximo de 0,80 puntos 0,40 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 5,38 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza de Sargento, o plaza equivalente, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,89 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza de Cabo del SEIS o plaza equivalente, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,53 puntos.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza de bombero o bombero-conductor o plaza equivalente, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,44 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,08 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 1.2 de este baremo, y dirigidos al SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,08: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, en función del interés para el SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,08: 0,03 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc, de interés para el SEIS y su personal, hasta un máximo de 1,083: 0,12 puntos c/u.

Publicaciones exclusiva y directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desempeñar. Con carácter general se valorarán ejemplares que hayan sido publicados por una empresa editorial u organismos de reconocido prestigio que aseguren la aplicación de filtros de calidad, quedando ex-

cluidas ediciones de asociaciones o agrupaciones del tipo vecinal, familiar (Asociaciones de padres, Asociaciones vecinales, etc.). Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, modificado por el Real Decreto 2063/2008, de 12 de diciembre o, en su caso, ISSN o ISMN, carezcan de ellos, no serán valoradas, así como aquellas en las que el autor sea el editor de las mismas. Para la valoración de las publicaciones se tendrán en cuenta, además, la presentación, pulcritud, rigor, estructura de la obra y contenidos originales y novedosos en que quede acreditado la labor de investigación, no limitándose a reproducir conocimientos de carácter general, teniendo en cuenta que no tiene dicha consideración las reproducciones de normativa parcial o completa, las recopilaciones o compendios de normas que supongan en su totalidad o en parte la transcripción del articulado o disposiciones que la forman, las que constituyan programaciones didácticas, temarios de oposiciones, unidades didácticas, trabajos de asignaturas de carrera, publicaciones aparecidas en la prensa diaria, ni prólogos ni artículos de opinión.

3.4. Por cada titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,08: 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 Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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 original (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)".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 6 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.