

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

Núm. 4.320/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 14066, de 29 de octubre del 2021, las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de oficial del servicio de extinción de incendios y salvamento (SEIS), mediante el sistema de oposición, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2019 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 9d0db22f3304f890f1b95e65efcd05c3f5ad776c)

Y el acuerdo de Pleno nº 298/21, de 21 de octubre de 2021

(CSV 725145ba15c7b82660ae29c282a4c1c7b9a84905)

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 5210, de 18 de junio de 2019, 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 465/19, de 24 de junio de 2019

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad, en turno libre, de 2 plazas de Oficial del SEIS, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2019 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (CSV 9c720c5e9cad4767abed0473c4dbbf3629b7467a) suponiendo un gasto para el ejercicio 2021 de 12.103,66 €, con cargo a las aplicaciones presupuestarias relacionadas en el Documento Contable nº 220210050949,

con (CSV: f515bee6d6d31dced415c2e6d3eadd89d0706211).

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 2 PLAZAS DE OFICIAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (SEIS), EN TURNO LIBRE, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2019 Y 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA. BASES**

**I. NORMAS GENERALES**

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficial del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (SEIS), mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, Categoría: Oficial, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2019 y 2021, códigos: 3328 y 3341.

**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. No haber sido separado/a 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. 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.

3. Estar en posesión del título de Arquitecto o Ingeniero o alguno de los títulos de Grado incluidos en la rama de conocimiento de Ingeniería o Arquitectura, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias y normativa concordante. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Oficial del SEIS.

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

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 Seguridad 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.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Oficial del SEIS, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### III. SOLICITUDES

#### Quinta. 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.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en 23,99 €, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100, del Ayuntamiento de Córdoba. Una vez cumplimentada la solicitud de participación y abonada la tasa correspondiente, deberán presentarse, firmada digitalmente, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (encontrarse en 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, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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.

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.

Sexta. 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

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/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.

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/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

Novena. 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.

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 Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar las pruebas establecidas por el mismo.

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 concurra alguna de las circunstancias previstas en los 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 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 pertenezca la plaza convocada.

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.

Decimoprimera. 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

Decimosegunda. El procedimiento de selección en turno libre constará de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Período de formación.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establece a continuación:

Primer Ejercicio: Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 120 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 75% de las preguntas, 75 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 10 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 conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo Ejercicio: Desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el/La Secretario/a del Tribunal mediante sorteo público, de los relacionados en el ANEXO I de esta convocatoria. La duración de este ejercicio de 120 minutos como máximo.

El ejercicio deberá ser leído por el/La opositor/a en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá dialogar con el/La aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos sobre los contenidos expuestos.

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/as aquellos/as 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, deberá determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

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.

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 ejercicio será de 120 minutos como máximo.

Para su realización, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel que consideren necesari-

rios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

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, 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 +/- 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 cada uno de 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 que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente, a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

Decimoquinta. Finalizado la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará 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 lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios y la puntuación total

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

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición. Dicha publicación se hará 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.

Decimosexta.

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

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Si el Tribunal apreciara que el/la aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de esta Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/ a la propuesto/a por el Tribunal.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

En el caso de que el/la candidato/a propuesto/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, 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 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 de la fase de oposición, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento, como Funcionario/a en Prácticas, del/de la aspirante propuesto/a, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria.

#### B) PERÍODO DE FORMACIÓN

Decimonovena. El/la aspirante nombrado/a 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 250 horas lectivas.

Vigésima. Al/a la aspirante nombrado/a 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.

Vigesimoprimer. 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.

Vigesimosegunda. 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.

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

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.

b) Que en alguna de las materias el/la alumno/a no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los/as profesores/as que impartan las respectivas materias.

c) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure la Formación.

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

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

Vigesimocuarta. 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. CALIFICACION DEFINITIVA

Vigesimoquinta. 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 la puntuación obtenida 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

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

Vigesimoséptima. Una vez nombrado/a por el Alcalde, 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.

#### X. NORMAS FINALES

Vigesimoctava. 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 re-

glas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigesimonovena. 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.

Trigésima. 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/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

#### ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 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).

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 Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Administración Pública Española: Concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

6. 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.

7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

8. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran.

9. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

10. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

11. La Administración Consultiva: Los órganos consultivos de la Administración española. Clases. El Consejo de Estado: organización y atribuciones. El Consejo Económico y Social: Organización y atribuciones.

12. 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.

13. 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.

14. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. La Constitución como fuente del Derecho. La Ley: Sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados internacionales.

15. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Otras fuentes: la costumbre y la práctica administrativa; los Principios Generales del Derecho; la Jurisprudencia y la Doctrina científica.

16. 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.

17. Presupuesto y gasto público. Principios presupuestarios El Presupuesto de las Entidades locales: Contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

18. 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.

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

20. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

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

22. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

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

24. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

25. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI).

26. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA).

27. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

28. Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales, aprobado por Real Decreto 2267/2004, de 17 de diciembre.

29. El Reglamento de equipos a presión. Instrucción técnica complementaria ITC EP-5. Botellas de equipos respiratorios autónomos. Equipos de protección respiratoria. El taller de equipos autónomos. Procedimiento y normativa de aplicación. Caracterís-

ticas de los Centros de recarga de botellas.

30. Los espectáculos pirotécnicos. Normativa de aplicación.

31. El fuego: Definición y tipos de fuego. Triángulo y tetraedro del fuego. Productos de la combustión: Gases de combustión, llamas, calor y humos. Transmisión del calor.

32. Elementos que intervienen en el incendio. El combustible: Punto de ignición, punto de inflamación, punto de autoignición, punto de inflamabilidad y explosividad. Propiedades del combustible: poder calorífico, toxicidad de los productos resultantes de un incendio, velocidad de propagación de un incendio. El comburente. Energía de activación y reacción en cadena.

33. Explosiones: Concepto y clasificación. Ondas expansivas y sus efectos. Características y efectos de los términos *bleve*, *flashover* y *backdraft*.

34. Métodos de extinción. Normas básicas de actuación: Reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

35. Agentes extintores. Clasificación de los fuegos. Clasificación de los agentes extintores. Agentes extintores gaseosos. Agentes extintores líquidos. Agentes extintores sólidos.

36. Instalaciones de protección contra incendios (I). Medios manuales de extinción. Extintores: Tipos, características y utilización. Hidrantes: Tipos y características. Columnas secas: Características. Bocas de incendio equipadas (BIE): Tipos, descripción y utilización.

37. Instalaciones de protección contra incendios (II). Instalaciones de detección y alarma. Finalidad de la instalación. Descripción de la instalación. Tipos de detectores de incendio y su elección. Pulsadores de alarma manuales. Central automática de señalización y control de alarmas.

38. Instalaciones de protección contra incendios (III). Instalaciones fijas de extinción automática. Rociadores de agua.

39. Hidráulica básica: Introducción. Fluidos. Presión. Presión atmosférica. Unidades de presión. Aparatos de medida. Leyes fundamentales de la hidrostática. Hidrodinámica. Leyes fundamentales de la Hidrodinámica. Presión estática y presión dinámica. Pérdida de carga. Reacción en lanza. Golpe de ariete.

40. Bombas hidráulicas para bomberos. Clasificación y funcionamiento.

41. Equipos de Protección Individual (EPI's). Clasificación. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

42. Trajes de protección térmica y química. Protección respiratoria: Atmosferas nocivas y tóxicas. Aparatos de protección respiratoria: presión positiva y a demanda. Uso de equipos y mantenimiento. Características principales. El equipo personal del bombero.

43. Herramientas y equipos operativos de los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento.

44. Vehículos contra incendios y de salvamento. Especificaciones comunes y normas UNE vigentes.

45. Lucha contra incendios forestales. El fuego. Tipos y causas. Los combustibles forestales. Factores que intervienen en la propagación. Normas preventivas. Extinción. Desarrollo de la extinción. Análisis de la situación y plan de ataque. Acción contra el fuego. Línea de defensa. Aplicación del agua con manguera. Actuación después del incendio. Seguridad personal. Precauciones generales.

46. Mercancías peligrosas. Características de peligrosidad. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación de las mercancías peligrosas. Señalización de las mercancías peligrosas

según los distintos medios de transporte. Normas de actuación.

47. Acciones en la edificación. Acciones permanentes, variables y accidentales. Esfuerzos simples y compuestos.

48. Materiales de construcción. Materiales pétreos, metálicos y orgánicos.

49. Sistemas constructivos y elementos estructurales de la edificación.

50. Elementos complementarios de la edificación. Cubiertas. Cerramientos exteriores. Cerramientos interiores. Revestimientos y acabados.

51. Construcción. Reacción al fuego. Resistencia al fuego. Nociones simples de prevención en edificación. Protección estructural y confinamiento del incendio: Objeto de la protección estructural. Elementos de protección contra el desarrollo vertical del incendio. Lucha contra el humo.

52. Patología en la edificación. Causas y tipos de patologías.

53. Ruina de edificios. Definición de ruina, clases y características de las mismas. Evaluación de lesiones en edificios. Actuaciones y ámbito legal.

54. Apeos y apuntalamientos. Técnicas de estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Materiales. Casos prácticos.

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

56. Interpretación básica de planos: Cartografía y nociones de topografía. Sistema de coordenadas. Símbolos normalizados más usuales en la cartografía. Planos de construcción e instalaciones.

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

58. Electricidad: La corriente eléctrica, voltajes intensidades y resistencias. Ley de Ohm. Efectos técnicos de la electricidad. Corriente continua. Corriente alterna. Instalaciones interiores domésticas y líneas de distribución de baja tensión.

59. Primeros auxilios. Diversos casos y situaciones. Vendajes: Su finalización y clasificación. Traumatismos craneo-cerebrales. Traumatismos torácicos. Fracturas de huesos y luxación de articulaciones. Esguinces. Quemaduras.

60. Organización y funcionamiento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles de mando y dirección de emergencias: cometidos y funciones. Los turnos de guardia.

61. La formación en los servicios de bomberos. Niveles formativos. Tipos de docencia. Definición de objetivos. Elaboración de planes formativos. Recursos y medios didácticos. Formación de formadores y control de resultados.

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

63. 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.

64. El mando intermedio en la gestión y dirección de los Servicios de Emergencias. El mando intermedio. Gestión del talento y gestión del cambio. Toma de decisiones. El manejo de conflictos. Formación y comunicación. El mando gestor.

65. La planificación, la organización y la dirección. Naturaleza y propósito de la planificación. Métodos de planificación. Concepto de organización, tipología, esquemas y organigramas en los servicios de bomberos. Principios del mando y emisión de órdenes.

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

67. Gestión operativa y mando. Principios y técnicas de coordinación en siniestros. Funciones del Jefe de la emergencia y del resto de mandos del operativo. Gestión unificada de las emergencias.

68. 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.

69. 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.

70. 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.

71. 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.

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

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. 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.

77. 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.

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

79. 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.

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

81. Investigación de incendios. Metodología de la investigación. Papel del investigador. Gestión de la investigación. Bases estadísticas. Pasos básicos en la investigación. Determinación de ori-

gen y causas. El informe de investigación, contenido mínimo. Evidencias. Cadena de custodia. Relación con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

82. Comportamiento humano en emergencias. El comportamiento humano y el incendio. Percepción del incendio, proceso de decisión del individuo y simulacros de evacuación de incendios. El pánico, técnicas de mitigación.

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

84. El conjunto histórico de Córdoba: Características urbanas e hitos principales. Intervención del SEIS en su ámbito: Riesgos y dificultades.

85. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

86. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la Información Pública: Ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia. Referencia a la normativa reguladora.

87. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los inte-

resados 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.

88. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

89. Medidas de protección integral contra la violencia de género: Medidas de sensibilización, prevención y detección, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional y penal. Tutela judicial.

90. 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. Los servicios de prevención".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 4 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.