

- Procedimiento de recaudación en vía de apremio.
- Medios de pago.
- Contabilización.
 - Consideraciones generales.
 - Ingresos directos en la Tesorería.
 - Ingresos de aplicación diferida.
 - Ingresos de aplicación anticipada.
 - Aplicación contable de ingresos virtuales.
 - Aplazamiento y fraccionamiento de Derechos Reconocidos.
 - Procedimiento de apremio.

Tema 34. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados, por causas distintas al ingreso.

- Declaración de fallidos.
- Prescripción.
- La estimación de los recursos.
- Condonación.
- Contabilización de las anulaciones de créditos pendientes de cobro.
 - En el régimen de la IC.
 - En el sistema de la ICS.
- Adjudicación de bienes en pago de dudas.

Tema 35. Devolución de Ingresos indebidos.

- Por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas.
- Devoluciones de ingresos duplicados o excesivos.
- Especial referencia a los ingresos derivados de la actuación urbanística de Entidades Locales.
 - Ingresos de cuotas de urbanización.
 - Cobro de las cuotas de urbanización en especie (solares cedidos por los propietarios).
- Ingresos derivados de la sustitución del aprovechamiento urbanístico por su equivalente en metálico.

Tema 36. La Agrupación de Presupuestos cerrados.

- Del Presupuesto de Gastos.
 - Modificación de saldos iniciales:
 - A) Del saldo inicial de Obligaciones reconocidas.
 - B) Del saldo inicial de Pagos ordenados.
 - Ordenación del pago.
 - Realización de pagos.
 - Prescripción
 - Reglas especiales para el ejercicio de 2002.

Tema 37. Del Presupuesto de Ingresos.

- Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos.
- Anulación de derechos reconocidos.
- Recaudación de derechos reconocidos.
- Reglas especiales para el ejercicio 2002.

Tema 38. La liquidación del Presupuesto.

- Significado.
- Simultaneidad de los asientos de cierre.
- Comprobaciones a efectuar antes de dar comienzo a las operaciones de cierre.
- Ajustes y regularizaciones.
 - Ajustes por periodificación.
 - Gastos Anticipados
 - Gastos diferidos.
 - Regularización de la Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.
 - Anulación de derechos.
 - Por devolución de Ingresos.
 - Regularización del Resultado del ejercicio.
 - Traspaso a resultados de los saldos de las cuentas de diferencias positivas.
 - Traspaso a resultados de los saldos de las cuentas de diferencias negativas.
 - Traspaso de saldos a la cuenta de resultados del ejercicio.

Tema 39. Cierre del Presupuesto.

- Cierre del Presupuesto de Gastos.
- Determinación de los Remanentes de crédito.
- Operaciones de cierre.
 - En el régimen de la IC.
 - En el régimen de la ICS.
- Cierre del Presupuesto de Ingresos.
 - En el régimen de la IC.
 - En el Régimen de la ICS.
- Asiento de Cierre de la Contabilidad.

Tema 40. Cálculo del Resultado Presupuestario.

- Cálculo inicial.
- Ajustes.
 - Desviación de Financiación en gastos con financiación afectada.
 - Gastos Financiados con Remanente de Tesorería.
 - Resultado de las Operaciones Comerciales.
- Resultado definitivo.

Tema 41. Cálculo del Remanente de Tesorería.

- Remanente de Tesorería total.
 - Derechos pendientes de cobro en fin de ejercicio.
 - Obligaciones pendientes de pago en fin de ejercicio.
 - Fondos líquidos de Tesorería en fin de ejercicio.
 - Remanente de Tesorería afectado a Gastos con financiación afectada.
 - Remanente de Tesorería para Gastos Generales.
 - Particularidades del resultante de la liquidación del Presupuesto 2001.
- Confección y trámite del Estado de Liquidación.

Tema 42. Ordenanzas Fiscales.

- Potestad reglamentaria de las Entidades Locales.
- Tramitación, Contenido y Entrada en vigor de las Ordenanzas Fiscales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 10 de febrero de 2005.- El Alcalde-Presidente, José Luis Díaz Viñas.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE SARGENTO/A DEL SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO PROMOCION INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PUBLICAS DE EMPLEO DE 1998 Y 2001 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Sargento/a del SEIS, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición, que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio Extinción de Incendios, Escala Básica, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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 en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento en una plaza correspondiente al grupo D en propiedad.

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

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

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

III. SOLICITUDES

Cuarta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Quinta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: El/la de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

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

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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

Octava. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

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

- A) Concurso.
- B) Oposición.
- C) Período de formación

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

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

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos. El número de preguntas que será preciso contestar para superar esta parte es de 42.

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 el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico elegido por el/la Secretario/a del Tribunal de forma aleatoria de entre los confeccionados por los miembros del Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el del Anexo II de esta 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. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10.

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

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

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

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «N», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

Decimoquinta. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación del concurso-oposición y el orden de puntuación.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación del/de la aspirante aprobado/a.

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

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

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, 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 tuvieran 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 cumpliesen alguno de los re-

quisitos o renunciasen a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa 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.

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

Vigésima. A los/las aspirantes nombrados como Sargento en prácticas 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 les considerará decaídos/as en su derecho.

Vigesimoprimera. 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.

Vigosegunda. 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.

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

- a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.
- b) Que en alguna de las materias el/la alumno/a no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los/as profesores/as que impartan las respectivas materias.
- c) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure la Formación.
- d) Tener un número de faltas por causas justificadas, que a juicio de la dirección impidan obtener la formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.
- e) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otra causa justificada, a alguna de las evaluaciones de las distintas materias no se apruebe antes de la finalización del Período de Formación.

Vigesimoscuarta. 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

Vigesimoquinta. 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

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

Vigesimoséptima. Una vez nombrado/a por la Alcaldesa, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

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

X. NORMAS FINALES

Vigesimooctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 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, Real Decreto 364/95 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, Ley 2/2002 de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, y demás normativa aplicable.

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

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 16 de febrero de 2003.- El TTE Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delegado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 3 PLAZAS DE SARGENTO DE SEIS

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media: 0,25 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1 punto

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 4 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas o Privadas, hasta un máximo de 2,4 puntos: 0,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de como Cabo del SEIS, hasta un máximo de 3,2 puntos: 0,75 puntos

Historia profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo: 1,25 puntos.

- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,75 puntos.

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 y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados 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 se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

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 el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo 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 del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamente el Informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o Certificación de Empresa, o Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organismo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 3 PLAZAS DE SARGENTO DEL SEIS

1. La Protección Civil en los ámbitos nacional, autonómico, provincial y local. La Ley 2/1985 de Protección Civil. La Norma Básica de Protección Civil (RD 407/1992).

2. La Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias en Andalucía. Disposiciones generales. Derechos y Deberes. Ordenación general de las emergencias. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

3. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. El Plan de Protección Civil de Ambito Local de Córdoba. Los Planes de Autoprotección.

4. La Ley 5/1999 de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales. El Reglamento de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales (Decreto 247/2001).

5. La Norma Básica de la Edificación: Condiciones de Protección contra los Incendios en los Edificios – 1996. Objeto y aplicación. Compartimentación, evacuación y señalización. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones de protección contra incendios.

6. La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

7. Organización y funcionamiento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Córdoba. El Jefe de Turno del SEIS: cometidos y funciones. Los turnos de guardia. Programación de prácticas y actividades formativas. Planificación de vacaciones, licencias, permisos y descansos.

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

9. Metodología general de las intervenciones. Trenes de salida. Salidas de apoyo. Consideraciones generales.

10. Las comunicaciones en el SEIS. Nociones de frecuencia y longitud de onda. Operatividad. Normas de uso y disciplina de radio. Códigos de comunicaciones.

11. Intervención en incendios urbanos. Tipos. Fases y medidas a adoptar.

12. Intervención en incendios industriales. Fases y medidas a adoptar.

13. Intervención en incendios eléctricos. Fases y medidas a adoptar.

14. Intervención en incendios forestales. Causas, prevención y extinción. Coordinación con otros operativos: el plan INFOCA.

15. Intervención en incendios bajo rasante. Fases y medidas a adoptar.

16. Explosiones. Concepto y clasificación. Las ondas expansivas y sus efectos. Métodos de intervención.

17. Técnicas de ventilación de recintos cerrados incendiados.

18. Intervención en accidentes de tráfico. Fases. Técnicas. Consideraciones generales.

19. Mercancías peligrosas. Clasificación, identificación y señalización. Normativa sobre transporte por carretera y ferrocarril. Intervención en incidentes con mercancías peligrosas.

20. Intervenciones en edificios en mal estado: apuntalamientos y demoliciones.

21. Intervenciones en inundaciones y riadas. Medidas a adoptar.

22. Rescate en altura. Consideraciones generales.

23. Medios y equipos de protección individual. Equipos de protección respiratoria. Trajes NBQ. Uso y mantenimiento.

24. Medios y equipos de exploración y detección. Explosímetros y detectores de gases. Cámaras térmicas. Uso y mantenimiento.

25. Equipos de agua. Lanzas, mangueras y bombas. Tipos. Características y uso.

26. Equipos de espuma. Proporcionadores Venturi. Dosificadores electrónicos. Características y uso.

27. Vehículos de extinción. Tipos. Dotación. Características y especificaciones.

28. Vehículos de rescate. Tipos. Dotación. Características y especificaciones.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 15 PLAZAS DE AUXILIAR JARDINERO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2001, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 15 plazas de Auxiliar Jardinero/a, y las que resulten

vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición, que estén dotadas presupuestariamente, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel VI del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

Del total de plazas a cubrir, 2 se reservarán para personas con minusvalía, las plazas no cubiertas de esta forma se acumularán al resto.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurran a estas plazas, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) 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 la Sección de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Las personas con minusvalía deberán además acreditar, tanto su condición de minusválido/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar Jardinero/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

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

III. SOLICITUDES

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

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 4,12 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

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

En el impreso de solicitud se deberá indicar si se opta a la reserva para personas con minusvalía, en su caso.