

Titulación específica: Carnet conducir Clase B.

Otros requisitos: Ser contratado laboral temporal o interino del Ayuntamiento.

#### ANEXO III

Denominación del puesto: Operario Oficinas Múltiples.

Categoría y Grupo: VIII, Oficial 1.ª Construcción.

Número de plazas: 1.

Titulación genérica exigida: Certificado Escolar o equivalente.

Titulación específica:

Otros requisitos: Ser contratado laboral temporal o interino del Ayuntamiento.

#### ANEXO IV

Denominación del puesto: Operario Oficinas Múltiples.

Categoría y Grupo: VII, Peón Construcción.

Número de plazas: 2.

Titulación genérica exigida: Certificado escolar o equivalente.

Titulación específica:

Otros requisitos: Ser contratado laboral temporal o interino del Ayuntamiento.

#### ANEXO V (Promoción Interna)

Denominación del puesto: Administrativo Recaudador.

Categoría y Grupo: II, Oficial 1.ª Oficinas y Despachos.

Número de plazas: 1.

Titulación genérica exigida: Bachiller Superior, F.P. II o equivalente.

Titulación específica: F.P. II Técnico Especialista Inform. Gestión.

Otros requisitos: Ser contratado laboral fijo de este Ayuntamiento con una antigüedad de al menos dos años en la categoría de Auxiliar-Recaudador, Grupo II.

### AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

*ANUNCIO de bases.*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1997 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

#### BASES

##### I.- NORMAS GENERALES

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial de Policía Local, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de la última prueba de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Técnica, Categoría de Oficial, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, 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) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad o faltar más de diez años para la jubilación.

c) Estatura mínima de 1'70 metros los hombres y 1'65 las mujeres.

d) Compromiso de portar armas en los términos establecidos en el artículo 7º del Decreto 196/1992, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de Policía Local de Andalucía.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase A y clase B, con autorización para conducir los vehículos a que se refiere el apartado 3 del artículo 7 del Reglamento General de Conductores.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

**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 al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente 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.-** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 2.675 ptas. 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.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

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

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

#### IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

**Sexta.-** Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, los/as aspirantes serán convocados/as mediante resolución publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para que, en el lugar y fecha que se indique, se presenten, con carácter obligatorio, para medición de la talla ante la Comisión que se designe al efecto, de la que formará parte un/a representante propuesto/a por la Junta de Personal.

Los/as aspirantes se presentarán con certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio,

en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

Verificada la medición de la talla prevista, el Alcalde, 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 realización de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución.

#### V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

**PRESIDENTE/A:** - El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**SECRETARIO/A:** El de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

#### VOCALES:

- El/La Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a del Area de Seguridad, designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Un/a Técnico/a del Area de Seguridad, designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Un/a Técnico/a del Area de Servicios Generales Internos, designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente 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 cuatro vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, El 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 la plaza.

**Octava.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurren 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 partes:

- A) CONCURSO
- B) OPOSICION
- C) CURSO DE CAPACITACION

#### 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 OPOSICION:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

##### Primera.- Aptitud física.

Los/as aspirantes que hayan aportado certificación médica, en la que conste que reúnen las condiciones físicas precisas para llevar a cabo las pruebas deportivas, realizarán las siguientes pruebas:

- 1.- Carrera de velocidad sobre 60 metros.
- 2.- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.
- 3.- Salto de longitud con los pies juntos.
- 4.- Lanzamiento de balón medicinal.
- 5.- Natación ( 25 metros estilo libre).

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados, siendo necesario superar 4 pruebas para ser considerado APTO.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el ANEXO II.

##### Segunda.- Examen Médico.

Los aspirantes que hayan superado la prueba anterior deberán someterse a reconocimiento médico, conforme al "CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS" recogidas en el ANEXO III.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

##### Tercera.- Pruebas psicotécnicas.

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto policial. Incluirán la realización de tests y de una entrevista de carácter psicotécnico y personal, participando el Tribunal en la de carácter personal.

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que se indican en el ANEXO IV.

Se calificará de APTO/A ó NO APTO/A.

##### Cuarta.- Pruebas de Conocimientos.

**Primera parte:** Consistirá en desarrollar por escrito durante una hora y media como máximo, dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el **Apartado A** del ANEXO V de esta convocatoria.

La corrección de esta primera parte, se realizará según lo previsto en la base duodécima, y se calificará hasta un máximo

de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

**Segunda parte:** Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas como máximo, un supuesto práctico elegido por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los propuestos por el Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el **Apartado B** del ANEXO V de esta convocatoria.

Para la realización de esta 2ª parte, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de que acuden provistos.

Los opositores leerán el supuesto práctico desarrollado ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre el mismo.

Esta última parte se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de las Pruebas de Conocimientos, será la media aritmética de la puntuación resultante de la 1ª y 2ª parte.

**Undécima.-** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba 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 y para la lectura del supuesto práctico, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "Z", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**Duodécima.-** El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la fase de oposición, que sean escritas y no deban ser leídas ante el Tribunal, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**Decimotercera.-** Las pruebas serán eliminatorias, siendo eliminados los aspirantes no aptos y quienes no alcancen la puntuación mínima establecida en cada una de ellas. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10, en cada parte.

La calificación de los aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en las pruebas de conocimientos, a la que se adicionará la obtenida en la fase de Concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

**Decimocuarta.-** 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:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

**Decimoquinta.-** 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 seleccionado/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 éste concurso-oposición.

El Tribunal no podrá proponer un número de aprobados superior al de plazas convocadas.

## VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimosexta.-** El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que el/la candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser nombrado/a como funcionario/a en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

## VIII.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

**Decimoséptima.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde, de conformidad con el artículo 24 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, nombrará funcionario en prácticas en la categoría de OFICIAL, al/a la aspirante propuesto/a por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

**Decimooctava.-** Durante el nombramiento como funcionario en prácticas percibirá las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que están clasificadas estas plazas. Quien ya esté prestando servicios remunerados en la Administración como funcionario de carrera, interino, contratado administrativo o como personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral, que de acuerdo con la normativa vigente le corresponde, deberá optar antes del inicio del Curso de Capacitación, entre:

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

En el caso de no existir opción, se percibirán las retribuciones que correspondan como funcionarios en prácticas.

**Decimonovena.-** Al/a la aspirante nombrado/a Oficial en prácticas se le comunicará la fecha de comienzo del Curso de Capacitación, 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.

**C) CURSO DE CAPACITACIÓN:**

**Vigésima.-** Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de OFICIAL, será necesario superar el Curso de Capacitación, que tendrá una duración no inferior a 130 horas lectivas.

**Vigésimoprimer.-** Para superar el curso será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según el programa del mismo que se apruebe al efecto.

**Vigésimosegunda.-** El abandono del curso, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

**Vigésimotercera.-** Si el/a aspirante no superase el referido curso de capacitación perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera en la categoría de OFICIAL, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

**IX.- CALIFICACION DEFINITIVA**

**Vigésimocuarta.-** La Dirección del Curso de Capacitación emitirá informe del/de la funcionario/a en prácticas, basado en las evaluaciones efectuadas en dicho periodo.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de la fase de Oposición, fase de Concurso y la que se haya alcanzado en el Curso de Capacitación.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador. Dicho 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.

**X.- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO.**

**Vigésimoquinta.-** El/a aspirante propuesto/a por el Tribunal, será nombrado/a funcionario/a de carrera como OFICIAL de Policía Local. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

**XI.- TOMA DE POSESION.**

**Vigésimosexta.-** Una vez nombrado/a por el Alcalde, el/a aspirante propuesto/a deberá tomar posesión dentro del plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que el/a aspirante, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo indicado, no adquirirá la condición de funcionario de carrera en la plaza objeto de este Concurso-Oposición, perdiendo todos los derechos.

**XII.- NORMAS FINALES**

**Vigésimoséptima.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de fecha 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 1/89 de 8 de Mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/92 de 24 de Noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de Enero de 1993, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y demás normativa aplicable.

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

**Vigésimonovena.-** 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, 7 de octubre de 1998.- La Teniente Alcalde de Servicios Generales Internos.

**ANEXO I**

**BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL**

**FORMACION:**

- Por estar en posesión del Título de Doctor, o de Titulación Universitaria Superior, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria..... 0'075 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..... 0'75 puntos

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 ..... 0'20 puntos

Cursos de 41 a 100 horas de duración ..... 0'25 puntos

Cursos de más de 100 horas de duración ..... 0'30 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 2'75 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en la Administración Local, hasta un máximo de 2'75 puntos..... 0'60 puntos

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 2 puntos..... 0'30 puntos

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Suboficial de Policía Local, hasta un máximo de 0'70 puntos..... 0'15 puntos
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otros puestos de mando de Policía Local, hasta un máximo de 0'35 puntos ..... 0'05 puntos

**HISTORIAL PROFESIONAL:**

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de..... 0'15 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración ..... 0'01 puntos
- Cursos de 10 a 20 horas de duración ..... 0'02 puntos
- Cursos de 21 a 40 horas de duración ..... 0'04 puntos
- Cursos de 41 a 100 horas de duración ..... 0'06 puntos
- Cursos de más de 100 horas de duración..... 0'08 puntos

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de..... 0'15 puntos
- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de..... 0'075 puntos
- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de ..... 0'05 puntos

**JUSTIFICACION DE LOS MERITOS 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 contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organo 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 mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.
- e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

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

g) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo 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****PRUEBAS FISICAS Y CUADRO DE MARCAS****1.- CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

**2.- CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1.000 METROS.**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

**3.- SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.**

El aspirante se colocará entre la raya, de un metro de larga y 0'05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rigidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un sólo impulso de los pies, estimándose nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Será nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

**4.- LANZAMIENTO DE BALON MEDICINAL.**

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

**5.- NATACION (25 METROS ESTILO LIBRE)**

El aspirante podrá colocarse sobre las plataformas de salida, en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

## CUADRO DE MARCAS

## HOMBRES

PRUEBAS	EIDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera Velocidad (60m.)	9"00	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"10	11"2
Carrera resistencia (1000m.)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto Longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón Medicinal (5Kg.)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30
Natación (25m.)	23"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"

## MUJERES

PRUEBAS	EIDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera Velocidad (60m.)	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera resistencia (1000m.)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto Longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón Medicinal (3Kg.)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25
Natación (25m.)	29"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"

## ANEXO III

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

## 1.- Talla

Estatura mínima: 1'70 metros para los hombres y 1'65 metros las mujeres.

## 2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cms.} - 100) + edad/4] \times 0'9$$

## 3.- Exclusiones definitivas

## 3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Queratotomía radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hernianopsias.

3.1.6. Discromatopsias

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

## 3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

## 3.3. Otras exclusiones.

## 3.3.1. Aparato locomotor:

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

## 3.3.2. Aparato digestivo:

Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

## 3.3.3. Aparato cardio-vascular:

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

## 3.3.4. Aparato respiratorio:

El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

## 3.3.5. Sistema nervioso:

Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

## 3.3.6. Piel y faneras:

Psoriasis, eccema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. **Otros procesos patológicos:** diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina,...).

#### ANEXO IV

**PRUEBAS PSICOTECNICAS, según la Orden de 29 de enero de 1993, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.**

##### Factores a evaluar:

**INTELLECTUALES:** Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

**APTITUDES ESPECIFICAS:** comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

**CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD:** ausencia de patología, madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Para las categorías de mando se requerirá una puntuación superior en las anteriores pruebas y se evaluarán rasgos psicológicos inherentes a las funciones a desempeñar: capacidad de mando, independencia, capacidad de decisión, sentido de organización, sentido de responsabilidad. Las puntuaciones obtenidas en estos factores serán superior a la media.

#### ANEXO V

**TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL.**

##### APARTADO A:

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español.
2. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.
3. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1.978. Garantía y suspensión de los mismos.
4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.
5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.
7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución española.
9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas.
10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
11. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.
12. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.
13. Responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases de la responsabilidad objetiva. Peculiaridades del régimen jurídico local.
14. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
15. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
16. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.
17. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
18. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

##### APARTADO B:

19. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
20. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
21. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento sancionador.
22. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las ordenanzas fiscales. Documentos contables.
23. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
24. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
25. La función policial como servicio público. Concepto de policía. Modelo policial español.
26. Competencias de las fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado. Las policías autónomas.
27. Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
28. Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la Policía Local.
29. Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
30. La policía local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
31. La actividad de la policía local como policía administrativa: consumo, abastos, mercados, venta ambulante, espectáculos y establecimientos públicos.
32. La actividad de la policía local como policía administrativa: urbanismo, infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

33. La actividad de la policía local en materia de protección civil. Organización de la protección civil municipal. Participación ciudadana.
34. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
35. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
36. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
37. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes. Delitos cometidos por los particulares y por los funcionarios públicos.
38. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.
39. Delitos contra la autoridad y sus agentes.
40. Delitos contra las personas.
41. Delitos contra la propiedad.
42. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el medio ambiente.
43. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.
44. Faltas contra las personas y la propiedad.
45. La jurisdicción y competencias de los juzgados y tribunales penales. Normas de funcionamiento.
46. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.
47. La policía local como policía judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.
48. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas: legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.
49. La detención. Sujetos activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley orgánica 6/84 de "Habeas Corpus".
50. Ley de Seguridad Vial y Reglamento de Circulación. Estructura y conceptos generales.
51. Normas generales de circulación: velocidad, sentido cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos, parada y estacionamiento. Transportes en materias que requieren precauciones especiales.
52. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
53. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
54. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
55. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
56. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo. Definición y uso.
57. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
58. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local.
59. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
60. Técnicas de tráfico. ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad.
61. Técnicas de tráfico: señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.
62. Técnicas de tráfico. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
63. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.
64. Toxicomanías. Clasificación de la drogas. Legislación aplicable.
65. Criminología. Concepto. Evolución histórica. Principales tendencias.
66. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen en su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.
67. Delincuencia urbana. Principales características.
68. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.
69. La víctima del delito. Consideraciones generales.
70. Sociedad. Concepto. La dinámica social; factores de la misma. Rasgos característicos de la sociedad moderna. Características actuales de la sociedad española.
71. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.
72. La sociología y el trabajo policial. Importancia, alcance y utilización de la sociología en la práctica policial.
73. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.
74. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación, marginalidad y delincuencia.
75. La policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
76. Comportamiento socio-profesional. Integración en el grupo social.
77. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
78. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la policía. Principios básicos de actuación policial.
79. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. La orden.
80. Técnicas de dirección de personal: planificación, organización, distribución, ejecución y control de trabajo policial. Reuniones de grupo.
81. Técnicas de dirección de personal: obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.
82. Transmisiones: Medios y red de transmisiones. Organización y funcionamiento de una red de comunicación policial.
83. Vehículos policiales. Clases. Características y funcionalidad. Equipamiento. Señales luminosas y acústicas.
84. Informática. Aplicación al servicio de la policía local. La seguridad y el delito informático.

86. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho.
87. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.
88. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas.
89. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.
90. La intervención. La policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.
91. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.
92. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.
93. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

*ANUNCIO de bases.*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 8 PLAZAS DE ORDENANZA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 1992, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

**BASES**

**I.- NORMAS GENERALES**

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 8 plazas de Ordenanza, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la oposición que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de Oposición en turno Libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala Subalterna, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo E, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Del número total de plazas existentes, 2 se reservarán para **personas con minusvalía**, de no ser cubiertas de esta forma se acumularán al resto.

**II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por la Unidad 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** como su **capacidad para desempeñar las funciones de ORDENANZA**, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencias 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.

**Cuarta.-** Los requisitos establecidos 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 al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente 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 previstos 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.-** Los/as aspirantes deberán presentar junto con el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, el justificante de ingreso de la cantidad de 600 ptas. 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.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Titulación exigida.

**IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

**Séptima.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, 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 dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

**V.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

**Octava.-** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma: