

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 Órgano 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 Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, 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 Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

- 22.- Los documentos fotográficos y audiovisuales: tratamiento documental y medidas de conservación.
- 23.- El documento electrónico.
- 24.- Tipología documental municipal contemporánea.
- 25.- Tipología documental municipal medieval y moderna.
- 26.- Soportes documentales.
- 27.- Las Fases del Tratamiento Archivístico.
- 28.- La Organización de Fondos. Clasificación, Ordenación e Instalación.
- 29.- Instrumentos de consulta, control, descripción y difusión.
- 30.- Normalización descriptiva. La Norma ISAD(G) e ISAAR(CPF).
- 31.- Identificación, valoración y selección documental.
- 32.- El acceso a Archivos y Registros Administrativos.
- 33.- El circuito documental en una red de Archivos.
- 34.- El edificio y las instalaciones del Archivo.
- 35.- La Biblioteca Auxiliar del Archivo.
- 36.- Conservación y restauración de documentos. Medidas preventivas y paliativas. Técnicas.
- 37.- Reprografía, microfilmación y digitalización de documentos.
- 38.- La informatización aplicada a los Archivos. Archivos e Internet.
- 39.- Evolución histórica del Concejo / Ayuntamiento de Córdoba.
- 40.- Fuentes documentales y bibliográficas para la Historia de Córdoba.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE AYUDANTE ARCHIVO.

- 1.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. Instituciones y Competencias de la Junta de Andalucía.
- 2.- La Administración Local. Entidades locales. El municipio.
- 3.- La organización municipal. Órganos de gobierno y órganos complementarios, composición y competencias.
- 4.- La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Organigrama municipal. Áreas y unidades administrativas, funciones generales. Organismos Autónomos municipales.
- 5.- La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 6.- La Contratación administrativa en el ámbito local. Procedimientos generales y clases de contratos administrativos.
- 7.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases.
- 8.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 9.- Régimen Jurídico del Patrimonio Histórico: El Patrimonio Documental.
- 10.- Normativa jurídica de los Archivos en Andalucía.
- 11.- El Sistema Archivístico estatal.
- 12.- El Sistema Archivístico de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 13.- El Sistema Archivístico de la Administración Local.
- 14.- El Archivo Municipal de Córdoba.
- 15.- Archivística: concepto, principios y divisiones.
- 16.- Ciencias Auxiliares de la Archivística.
- 17.- Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación.
- 18.- El Archivo: concepto, clases y funciones.
- 19.- Diplomática: Génesis y Tradición documental.
- 20.- Diplomática del documento contemporáneo.
- 21.- El documento: concepto, clases, valores y ciclo vital.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2.000.

BASES

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de **5 plazas 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 Oposición en turno Libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo D, 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 y no haber cumplido 30.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- d) 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.
- e) Poseer la talla mínima de 1,65 metros, las mujeres y 1,70 metros, los hombres.

f) 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.

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

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 a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Se presentarán, 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, 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.

Quinta.- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de **1.220 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:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de los permisos 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.
- Fotocopia de la titulación exigida.

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 de aptitud física. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

Verificada la medición de la talla prevista, 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.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, 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.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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: El/La de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

VOCALES:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a del Area de Seguridad, designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a del Area de Seguridad, designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a del Area de Régimen Interior, 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 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 igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas.

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

Novena.- 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 la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI.- SISTEMA DE SELECCION

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

- Oposición.
- Curso selectivo de formación y prácticas.

A) FASE DE OPOSICION:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

PRIMERA: Aptitud física.

Los/Las aspirantes que hayan aportado certificación médica, en la que conste que reúnen las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas, realizarán las siguientes pruebas:

- 1.- Fuerza flexora.
- 2.- Salto Vertical.
- 3.- Salto de Longitud.
- 4.- Salto de Altura
- 5.- Carrera de Velocidad sobre 60 m.
- 6.- Carrera de Resistencia sobre 2.000 m.
- 7.- Natación (50 m. estilo libre).

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Los aspirantes deberán acudir provistos de la ropa deportiva adecuada.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se calificará de APTO/A ó NO APTO/A.

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

SEGUNDA: Examen Médico.

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

Se calificará de APTO/A ó 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.

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

Se calificará de APTO/A ó NO APTO/A.

CUARTA.- Pruebas de Conocimientos.

Primera Parte: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el ANEXO IV de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 35.

Segunda parte: Realización de un supuesto práctico, desglosado en preguntas, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, 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 ANEXO IV de la convocatoria, en un tiempo máximo de 2 horas.

La corrección de la 1ª y 2ª parte se realizará según lo previsto en la base duodécima.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación total será la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

Undécima.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en llamamiento único, salvo casos debidamente 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 aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B", 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 oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

Decimotercera.- Las pruebas serán eliminatorias y aquellas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes no aptos/as y quienes 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 en cada parte.

La calificación de los/as 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 + 2 puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación y el orden de puntuación de los aspirantes resultará de la puntuación obtenida en la fase de Oposición.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Aspirante de mayor edad.

Decimoquinta.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

El Tribunal podrá proponer un número de aprobados superior al de plazas convocadas

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimosexta.- 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 las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2a. de la Convocatoria.

En el caso de que alguno/a de los/as candidatos/as 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 presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

VIII.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

Decimoséptima.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa nombrará funcionarios/as en prácticas, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

Decimoctava.- Los/as nombrados/as percibirán durante el Curso Selectivo de Formación y Prácticas las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo que estén clasificadas estas plazas.

Los/as funcionarios/as en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios/as de carrera, interinos/as, contratados/as administrativos/as o como personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponde, deberán optar antes del inicio del Curso Selectivo de Formación y Prácticas, 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/as en prácticas.

Decimonovena.- A los/as aspirantes nombrados/as como Policías en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Curso de Formación y Prácticas, 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.

B) CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PRACTICAS:

Vigésima.- Los/as aspirantes deberán superar el Curso Selectivo de Formación y Prácticas para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este Curso de Ingreso tendrá una duración mínima de 1.300 horas lectivas.

Vigesimoprimera.- A Las personas propuestas por el Tribunal que ostenten la categoría de Policía Local en otro Municipio y que hubiesen realizado el Curso de Ingreso en los últimos 5 años, se les podrá eximir de efectuar toda, o alguna parte, de la Fase de

Formación, debiendo en cualquier caso realizar durante todo el periodo de duración del curso, la fase de Prácticas.

Vigesimosegunda.- Para superar el Curso de Ingreso será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Vigesimotercera.- Podrán ser causas de baja inmediata como Policía en prácticas, por resolución de la Alcaldesa, a propuesta de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigesimocuarta.- Si los/as aspirantes no superasen el referido periodo de formación y prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán incorporarse al inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida. De no superarlo perderán todos sus derechos.

IX.- CALIFICACION DEFINITIVA

Vigesimoquinta.- La Dirección del Curso de Formación y Prácticas emitirá informes de los/as funcionarios/as en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho periodo.

Para los aspirantes exentos de realizar toda, o alguna parte de la fase de Formación, la calificación del Curso Selectivo de Formación y Prácticas, será la media de la puntuación obtenida en el curso realizado con anterioridad y la obtenida en este Curso Selectivo.

La calificación final y el orden definitivo se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y la que se haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

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 a los/as propuestos/as por el Tribunal.

X.- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

Vigesimosexta.- Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como **Policías Locales**.

XI.- TOMA DE POSESION

Vigesimoséptima.- Una vez nombrados/as por la Alcaldesa, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos sus derechos.

XII.- NORMAS FINALES

Vigesimoctava.- 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 186/92 de 24 de Noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 14 de Noviembre de 2000, 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.

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, 25 de abril de 2001.- El Teniente de Alcalde de Hacienda, Personal y Servicios Generales Internos, Francisco Tejada Gallegos.

ANEXO I

PRUEBAS FISICAS

1.- FUERZA FLEXORA

a) Hombres.

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

b) Mujeres.

El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

2.- SALTO VERTICAL (Hombres y Mujeres)

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con brazo totalmente extendido hacia arriba, el/la aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado/a 20 centímetros de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los/as aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

3.- SALTO DE LONGITUD

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

Los/as aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4'50 metros los varones y 3,80 metros las mujeres, serán eliminados.

4.- SALTO DE ALTURA

1'30 metros para los varones y 1'15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

Los/as aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

5.- 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.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los/as aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, serán eliminados.

6.- CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 2.000 METROS

El/La aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los/as aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, serán eliminados.

7.- NATACION (50 METROS ESTILO LIBRE)

El/La aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o 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.

Marcas mínimas exigidas: 55" para hombres y 65" para mujeres.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1.- Talla

Estatura mínima: 1'70 metros 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. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias

3.1.6. 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 de 35 decibelios entre 1.000 y 3.000 hertzios, o de 45 decibelios a 4.000 hertzios. 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, eczema, 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 III

PRUEBAS PSICOTECNICAS, según la Orden de 14 de noviembre de 2.000, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los/as aspirantes se les exigirá, en todos y en cada de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigido en este puesto.

INTELECTUALES: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

APTITUDES ESPECIFICAS: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada. Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento del estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

ANEXO IV

TEMARIO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE POLICIA LOCAL

- 1.- La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
- 3.- Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.
- 4.- Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
- 5.- Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

- 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 8.- El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 9.- Los actos administrativos. Concepto y Clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 10.- Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
- 11.- La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.
- 12.- La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
- 13.- Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.
- 14.- Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los Entes Locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
- 15.- La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.
- 16.- La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
- 17.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- 18.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.
- 19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.
- 20.- La sociedad de masas. Características.
- 21.- Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CORDOBA)

ANUNCIO de bases.

EDICTO

Don Francisco Pulido Aguilar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Hace saber: Que, por Resolución de esta Alcaldía núm. 55.07/2001, de 3 de abril de 2001, se han aprobado las bases que han de regir en el concurso-oposición para la provisión, en propiedad, de tres plazas de Auxiliares Administrativos, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes al turno de funcionarización del personal laboral fijo, cuyo tenor literal es como sigue:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO Y PERTENECIENTES AL TURNO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL FIJO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento del concurso-opo-

sición, de tres plazas de Auxiliar Administrativo pertenecientes a la plantilla de funcionarios/as de este Ilmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, correspondientes al turno de funcionarización del personal laboral fijo.

Dichas plazas se encuentran dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2. Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otro turno de acceso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.8 del Acuerdo del Consejo de Ministros de 27.3.1991, publicado por Orden de la misma fecha, BOE núm. 78, de 1 de abril.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. El procedimiento para articular la funcionarización viene determinado en el artículo 15 y en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/88, de 28 de julio, modificado dicho artículo por la Ley 42/94, de 30 de diciembre, y, posteriormente, por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, que establece un turno denominado «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas» cuyos criterios quedan establecidos por el Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 27 de marzo de 1991.

Las presentes bases se regirán, asimismo, por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; el R.D. 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, y el R.D. 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, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

d) Estar vinculado/a por una relación laboral de carácter fijo con la categoría de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de La Carlota.

e) Encontrarse en la situación de servicio activo o situación administrativa asimilada.

f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

h) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.