

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 24 de marzo de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado de Gobernación, Jose Nieves Gavin.

AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 31 de enero de 2006, se convoca para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales y que son las siguientes:

- Plantilla de Funcionarios: Una de Policía Local, doce de Bomberos y dos de Operario.
- Plantilla de Laborales: Una de Técnico Espec. Electricidad, Una de Oficial Manten. Conductor, una de Oficial Manten. Electricista y una de Conserje de Mantenimiento.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de esta Corporación. Están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación o categoría profesional que igualmente se especifica e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2005.

1.2. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y en su

defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto refundido de las disposiciones de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía. En lo no previsto en ellas el Decreto 2/2002, de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y por cuantas disposiciones les sean de aplicación.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los anexos, los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la UE, o de aquéllos a los que sea de aplicación algún tratado internacional ratificado por España.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de los títulos exigidos y especificados en cada anexo.
- g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, figuren en cada anexo.

2.2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, y aquéllos que se establezcan en los anexos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General, adjuntándose a ésta justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en cada anexo.

También se aportará la documentación, original o debidamente compulsada, que de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable en las fases de concurso.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. 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.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que

constará el nombre y apellidos de los candidatos, DNI y, en su caso, causa de no admisión.

Las reclamaciones que se formularen contra ella serán resueltas expresamente y notificadas a los interesados.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, del Parlamento de Andalucía, de atención a las personas con discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el aspirante deberá adjuntar certificación del Centro de Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contrae la convocatoria, se designará a tenor y de conformidad con lo señalado en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.3. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación. En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten y que no se hallen previstas en estas bases.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto favorable del Presidente. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad y otros extremos que estimen convenientes.

6.2. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal.

6.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que se determine

en la Resolución que a estos efectos establezca la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

7. Sistema de calificación.

7.1. Cuando se establezca en algún anexo fase de concurso, ésta será anterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los aspirantes en el momento de presentar las solicitudes, aplicándose el baremo establecido en cada caso, no pudiendo sobrepasar esta fase un máximo de 4,50 puntos.

7.2. En la fase de oposición, todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante ello, en el anexo se especifican los sistemas de calificación por los que se regirán las distintas pruebas.

7.3. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados, por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos o superior.

La puntuación definitiva y el orden de calificaciones estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

8. Puntuaciones y propuestas de nombramiento.

8.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

8.2. El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento o decretará la contratación laboral de los que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

9. Presentación de documentos. Nombramiento.

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones a que hace mención la base octava, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentaren la documentación, perderán el derecho a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho a la plaza.

10. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a partir de la publicación de las bases, o el contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de las bases o desde la resolución del recurso de reposición.

Lebrija, 31 de enero de 2005.- El Secretario General.

ANEXO I

Plaza de Policía Local.
Número de plazas: Una.
Perteneiente a:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala de Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Denominación de la plaza: Policía.
- Grupo: «C».
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- Otros requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Tribunal Calificador:

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

Vocales:

a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

b) El Jefe de la Policía Local.

c) Un representante designado por la Junta de Personal.

d) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección:

Será el establecido en el artículo 19 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, (BOJA de 29.7.2003) de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía. Consistirá en superar una fase de oposición y un curso de ingreso.

Fase de oposición. Estará dividida en las siguientes subfases:

A) Pruebas de aptitud física: Se desarrollarán conforme a los criterios establecidos en el Anexo II de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (BOJA de 5.1.2004) por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía. No se realizará la prueba de natación. El Tribunal contará con asesoramiento técnico para la realización de estas pruebas. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas. Para la realización de estas pruebas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

B) Examen médico con sujeción al cuadro de exclusiones aprobado por la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, anteriormente citada (BOJA de 5.1.2004) en el Anexo III de dicha Orden. Se calificará de apto o no apto. La prueba será realizada por el equipo médico que designe el Ayuntamiento debiendo quedar garantizada con las pruebas complementarias de diagnóstico.

C) Prueba Psicotécnica: Se calificará de apto o no apto y se desarrollará conforme a lo establecido en Anexo IV de la Orden de 22 de diciembre de 2003, citada en los apartados A) y B) anteriores. Igualmente para la realización de esta prueba el Tribunal contará con personal especializado.

D) Prueba de conocimientos: Primera parte: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria. El Tribunal podrá acordar si las contestaciones erróneas serán valoradas negativamente, comunicándolo a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio. Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico, de dos propuestos por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria. Ambas partes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma de las dos partes dividida por 2. La realización de esta prueba será de tres horas.

Segunda fase. Curso de ingreso:

Los aspirantes que superen la fase de oposición serán nombrados funcionarios en práctica y deberán superar con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales que se determine.

Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, sin que el número de aprobados pueda superar el de plazas.

Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a

partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Copia compulsada de la titulación académica exigida.
3. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
4. Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
5. Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.
6. Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y BTP.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar funcionario en práctica a los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la referida anulación, siempre que presenten la documentación anteriormente indicada en el plazo que se fije por la Presidencia de la Corporación.

Período de prácticas y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará funcionarios en prácticas, mientras realizan el preceptivo curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya lo hubieran superado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 53 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de Ingreso para los Cuerpos de Policía Local establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en nuevas convocatorias.

Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar

juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de Ingreso.

Temario para plazas de Policía Local.

Será el establecido en el Anexo I, de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 2 de 5.1.04).

ANEXO II

Plazas de Bombero.

Número de plazas: Doce.

Pertenece a:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala de Servicios Especiales.
- Clase: Servicio de Extinción de Incendios.
- Denominación de la plaza: Bombero.
- Grupo: «D».
- Sistema de selección: Concurso-oposición en virtud de la disposición transitoria sexta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía (BOJA núm. 138, de 26 de noviembre de 2002).
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Otros requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española.

b) Haber prestado servicios en este Ayuntamiento en el Servicio de Extinción de Incendios en el momento de la entrada en vigor de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, en virtud de la disposición transitoria sexta de la citada Ley.

c) Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP). Igualmente deberán poseer los permisos de conducir de la clase C.

d) Compromiso de conducir vehículos de extinción de incendios, en concordancia con el apartado anterior.

Tribunal Calificador:

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

Vocales:

a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

b) El Jefe del Servicio o un técnico o experto designado por la Alcaldía.

c) Un representante designado por la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección. Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso. Valoración de méritos:

a) Servicios prestados:

- Por servicios prestados en funciones de bombero dentro de la Administración titular del servicio al que se opta: 0,10 puntos por mes completo.

b) Formación:

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

c) Méritos académicos:

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 1 punto. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible

- Fase de oposición. Ejercicios.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un test de contestaciones alternativas, en el plazo máximo de una hora, correspondientes al programa de materias que figuran en el temario para la plaza de bombero. El ejercicio constará de 50 preguntas, 10 de la parte general y 40 de la parte específica, siendo necesario para aprobar este ejercicio contestar correctamente al menos 25 preguntas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico adecuado a las funciones del puesto de trabajo, sobre manejo de herramientas y equipos específicos de bomberos.

La nota final será la media de las obtenidas en ambos ejercicios, a la que se sumará la calificación obtenida en la fase de concurso, en su caso.

TEMARIO PARA PLAZA DE BOMBERO

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Comunidad Autónoma de Andalucía. El régimen local. El municipio. Competencias municipales.
3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento. Nociones generales sobre actos y procedimiento administrativo.
4. Hacienda pública y Administración tributaria.

Materias específicas

5. La Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía. Estructura básica. Derechos, deberes y atribuciones. Ordenación General de Emergencias. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias.
6. Tipología de planes de emergencia. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. El Plan de Emergencia Municipal.
7. Los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento en Andalucía. Nociones básicas. El Plan de Lucha contra Incendios Forestales. El Consejo Andaluz del Fuego.
8. El personal de la Administración Local. El estatuto básico del personal funcionario de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento.
9. Química del incendio. Combustión. Fuego. Incendio. Iniciación y desarrollo del fuego. Análisis de los factores del incendio. Combustible. Comburente. Energía de activación. Reacciones en cadena.

11. Velocidad de propagación: Sus factores y consecuencias. Desarrollo del incendio según el combustible. El humo y los gases de la combustión.

11. Extinción de incendios, sus tipos. Actuación sobre el combustible, sobre el comburente, sobre la energía de activación y sobre la reacción en cadena. Medidas preventivas.

12. Extintores portátiles de polvo, portátiles de agua, de anhídrido carbónico y de halón. Clasificación, descripción y mantenimiento.

13. Sustancias extintoras especiales. Descripción, almacenamiento y mantenimiento.

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Equipos de protección individual.

15. Redes y equipos de transmisión de comunicaciones.

16. Traumatismos mecánicos, térmicos, químicos, eléctricos y acuáticos. Recogida y traslado de heridos.

17. Bombas hidráulicas, eléctricas y motobombas. Clasificación, descripción y mantenimiento.

18. Boca de incendio equipada. Columna seca, hidratantes. Normativa, descripción y mantenimiento.

19. Vehículos contra incendios. Clasificación. Dotación y normativa.

20. Accidentes de circulación. Materiales, útiles y herramientas. Técnicas de abordaje y desencarcelación.

21. Transporte de mercancías peligrosas. Etiquetado y señalización. Clasificación. Comportamiento en caso de accidente.

ANEXO III

Plaza de Operario.

Número de plazas: Dos.

Pertenece a:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala de Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficios.
- Denominación de la plaza: Operario.
- Grupo: «E».
- Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tribunal Calificador:

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

Vocales:

- a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- b) El Jefe del Servicio o un técnico o experto designado por la Alcaldía.
- c) Un representante designado por la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección. Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso: Valoración de méritos:

a) Servicios prestados:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública u organismos públicos en tareas propias de la plaza a ocupar o superiores: 0,10 puntos por mes completo.

b) Formación:

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

c) Méritos académicos:

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 1 punto. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible

- Fase de oposición. Ejercicios.

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el programa adjunto a la presente convocatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

TEMARIO PARA PLAZA DE OPERARIO

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

2. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases.

4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Nociones sobre acto administrativo.

5. Nociones de Hacienda Pública y Administración financiera.

Materias específicas

1. Herramientas básicas de pintores, electricistas, carpinteros, fontaneros y albañiles. Trabajos de limpieza y puesta a punto de las referidas herramientas.

2. Especial referencia de herramientas de jardinería. Manejo de las mismas.

3. Talleres, almacenes de productos agrícolas, eléctricos, de construcción, etc.

4. El mantenimiento. Objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.

5. Nociones elementales de apilamiento y almacenamiento de materiales.

6. La misión del operario en relación con los diversos oficios. Especial referencia al de jardinería y pintor.

7. La limpieza en general de las diversas dependencias y la utilización y manejo de elementos que entrañen especial peligro o dificultad.

8. La prevención de accidentes en las distintas situaciones de trabajo. Nociones elementales de primeros auxilios.

9. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización.

ANEXO IV

Plaza de Técnico Especialista en Electricidad.

Número de plazas: Una.

Pertenece a:

- Personal laboral fijo.

- Sistema de selección: Concurso-Oposición por promoción interna.

- Derechos de examen: 18,00 euros.

- Titulación exigida: Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente. En su defecto se requerirá una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

- Otros requisitos: Además de los establecidos en la segunda de las presentes bases se precisa ser personal laboral fijo de este Ayuntamiento y pertenecer al grupo D, categoría de Oficial de Mantenimiento, y una antigüedad mínima de dos años de servicios en el referido empleo.

- Presentación de instancias: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tribunal Calificador:

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

Vocales:

a) El Director del Área correspondiente o empleado en quien delegue.

b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

c) Un Técnico o experto designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección. Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso. Valoración de méritos:

a) Servicios prestados:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública u organismos públicos en tareas propias de la plaza a ocupar o superiores: 0,10 puntos por mes completo.

b) Formación:

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

c) Méritos académicos:

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 0,50 puntos. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible.

- Fase de oposición. Ejercicios.

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, dos preguntas cortas, de tres propuestas, sobre materias del programa correspondientes al Grupo de Materias Comunes. El Tribunal podrá establecer una de las tres preguntas propuestas como obligatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

TEMARIO PARA PLAZA DE TECNICO ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. División de poderes.

2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al de Andalucía.

3. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.

4. Las Ordenanzas Municipales. El Presupuesto local.

5. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases. Especial referencia al personal laboral.

6. El contrato de trabajo: Sus tipos. Derechos y deberes del trabajador.

7. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

Materias Especificas

1. Redes de distribución en baja tensión.

2. Acometidas eléctricas.

3. Instalaciones de enlace. Cuadro general de protección y línea de alimentación.

4. Instalaciones de enlace. Contadores y dispositivos de mando y protección.

5. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales.

6. Instalaciones interiores o receptoras. Tubos y canales protectores.

7. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra contactos.

8. Instalaciones interiores en viviendas.

9. Instalaciones de puesta a tierra.

10. Instalaciones de receptores. Receptores para Alumbrado Público. Motores.

11. Instalaciones provisionales y temporales de obras.

12. Instalaciones de ferias y stands.

13. Instalaciones de alumbrado exterior.

14. Tipos de lámparas utilizadas en el alumbrado público. Características.

15. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas.

16. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

17. Sistemas de ahorro energético en el alumbrado público.

18. Reguladores de tensión. Características.

ANEXO V

Plaza de Oficial de Mantenimiento (Conductor)

Número de plazas: Una.

Pertenece a:

- Personal laboral fijo.

- Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

- Derechos de examen: 18,00 euros.

- Titulación exigida: Graduado escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.

- Otros requisitos: Permisos de conducir de la clase C.

Tribunal Calificador:

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

Vocales:

a) El Director del Área correspondiente o empleado en quien delegue.

b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

c) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección. Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso. Valoración de méritos:

a) Servicios prestados:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública u organismos públicos en tareas propias de la plaza a ocupar o superiores: 0,10 puntos por mes completo.

b) Formación:

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

c) Méritos académicos:

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 0,50 puntos. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible.

- Fase de oposición. Ejercicios.

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, dos preguntas cortas, de tres propuestas, sobre materias del programa correspondientes al Grupo de Materias Comunes. El Tribunal podrá establecer una de las tres preguntas propuestas como obligatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL DE MANT
(CONDUCTOR)

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al de Andalucía.
3. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.
4. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases. Especial referencia al personal laboral.
5. El contrato de trabajo: Sus tipos. Derechos y deberes del trabajador.
6. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

Materias específicas

1. Nociones básicas de restauración de inmuebles y de mobiliario en general. Trabajos de mantenimiento de edificios. Nociones básicas de pintura en general.
2. Teoría de la electricidad. Generalidades. Materiales eléctricos para alumbrado público
3. Mecánica de motores. Motores de cuatro tiempos, de gasoil y de gasolina.
4. Las carrocerías de los distintos tipos de vehículos. Elementos de seguridad. Medidas de seguridad. El tacómetro.
5. Señales prohibitivas, informativas y recomendarías vigentes en el Código de la Circulación. Seguridad vial: Especial referencia a la seguridad en el transporte de personas en vehículos oficiales.
6. Posibles soluciones a las contingencias que pudieran producirse. Comportamiento en caso de accidente. Condiciones técnicas de los vehículos para circular. La ITV.
7. Idea general de trabajos de profesiones relacionadas con la construcción y obras públicas. Gamas de trabajo de mantenimiento.
8. El mantenimiento. Objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.
9. Principios de Seguridad e Higiene en el trabajo.

ANEXO VI

Plaza de Oficial de Mantenimiento (Electricista).

Número de plazas: Una.

Pertenece a:

- Personal laboral fijo.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Formación profesional de primer grado, Rama Electricidad, o equivalente.
- Otros requisitos: Permisos de conducir de la clase B.

Tribunal Calificador:

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

Vocales:

- a) El Director del Área correspondiente o empleado en quien delegue.
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.
- c) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección. Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso. Valoración de méritos:

a) Servicios prestados:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública u organismos públicos en tareas propias de la plaza a ocupar o superiores: 0,10 puntos por mes completo.

b) Formación:

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

c) Méritos académicos:

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 0,50 puntos. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible

- Fase de oposición. Ejercicios.

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, dos preguntas cortas, de tres propuestas, sobre materias del programa correspondientes al Grupo de Materias Comunes. El Tribunal podrá establecer una de las tres preguntas propuestas como obligatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL DE MANT.
(ELECTRICIDAD)

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al de Andalucía.
3. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.
4. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases. Especial referencia al personal laboral.
5. El contrato de trabajo: Sus tipos. Derechos y deberes del trabajador.

6. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

Materias específicas

1. Redes de distribución en baja tensión.
2. Acometidas eléctricas.
3. Instalaciones de enlace. Cuadro general de protección y línea de alimentación.
4. Instalaciones de enlace. Contadores y dispositivos de mando y protección.
5. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales.
6. Instalaciones interiores o receptoras. Tubos y canales protectores.
7. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra contactos.
8. Instalaciones interiores en viviendas.
9. Instalaciones de puesta a tierra.
10. Instalaciones de receptores. Receptores para Alumbrado Público. Motores.
11. Instalaciones provisionales y temporales de obras.
12. Instalaciones de ferias y stands.
13. Instalaciones de alumbrado exterior.
14. Tipos de lámparas utilizadas en el alumbrado público. Características.

ANEXO VII

Plaza de Conserje de Mantenimiento.
Número de plazas: Una.
Pertenece a:

- Personal laboral fijo.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.
- Derechos de examen: 18,00 euros.
- Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tribunal Calificador:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales:

- a) El Director del Área correspondiente o empleado en quien delegue .
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.
- c) Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Procedimiento de selección. Constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso. Valoración de méritos:

a) Servicios prestados:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública u organismo público en tareas propias de la plaza a ocupar o superiores: 0,10 puntos por mes completo.

b) Formación:

- Por cursos relacionados con los contenidos de la plaza, impartidos por Instituciones Públicas y de duración no inferior a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

c) Méritos académicos:

- Por titulaciones superiores a la exigida para la plaza a que se aspira y relacionadas con el cometido de la misma: 0,50 puntos. No se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigible

- Fase de oposición. Ejercicios.

Primero. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, dos preguntas cortas, de tres propuestas, sobre materias del programa correspondientes al Grupo de Materias Comunes. El Tribunal podrá establecer una de las tres preguntas propuestas como obligatoria.

Segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se hayan superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

TEMARIO PARA PLAZA DE CONSERJE DE MANTENIMIENTO

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado.
2. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases. Especial referencia al personal laboral.
4. El contrato de trabajo: Sus tipos. Derechos y deberes del trabajador.
5. El Ayuntamiento de Lebrija: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

Materias específicas

1. Nociones básicas de restauración de inmuebles y de mobiliario en general. Trabajos de mantenimiento de edificios. Nociones básicas de pintura en general.
2. El mantenimiento. Objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.
3. Ideas generales sobre el mantenimiento en Instalaciones Deportivas. Nociones de tratamiento correcto e información a usuarios de Instalaciones Deportivas.
4. Mantenimiento de un campo de césped. Limpieza de Instalaciones Deportivas: Pabellones cubiertos, pistas al aire libre, zonas de agua, accesos y espacios auxiliares.
5. Herramientas básicas y normas elementales para el cuidado de edificios y zonas ajardinadas.
6. La limpieza en general de las diversas dependencias y la utilización y manejo de elementos que entrañen especial peligro o dificultad.

7. La prevención de accidentes en las distintas situaciones de trabajo. Nociones elementales de primeros auxilios.

AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de marzo de 2006.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER DISTINTAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL EN ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2005

Primera. Normas generales.

Se convocan para ser provistas con carácter definitivo, mediante oposición libre, las siguientes plazas vacantes de la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2005:

- Una plaza laboral de Técnico de Medio Ambiente.
- Una plaza de funcionario de la Subescala Auxiliar.
- Tres plazas laborales de Auxiliar.
- Una plaza laboral de Oficial Mecánico.
- Tres plazas laborales de Peón de Limpieza Viaria.
- Dos plazas laborales de Peón de Mantenimiento.
- Una plaza laboral de Peón de Limpieza de Edificios.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por las presentes Bases y sus anexos, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, Ley 7/1985, Real Decreto-Ley 781/1986, RD 896/1991 y, con carácter supletorio, a lo establecido en el RD 364/1995 que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1. Quienes aspiren a ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos comunes para todas las plazas convocadas, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título académico exigido para cada plaza en las condiciones específicas contenidas en los anexos de estas bases, o equivalente, debiendo ser acreditada dicha equivalencia por aquellos aspirantes que deseen hacerla valer.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber satisfecho los derechos de examen.

h) Para la plaza de funcionario de carrera no exceder de aquella edad en que falten menos de diez años para alcanzar la edad de jubilación forzosa prevista en la legislación básica sobre función pública.

2. Además deberán reunir los requisitos específicos que para cada tipo de plaza convocada se expresen en los anexos de la presente convocatoria.

Cuarta. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos comunes y específicos exigidos para cada tipo de plaza en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, 3, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y del justificante de ingreso de los derechos de examen, que podrá ser abonado mediante ingreso en la cuenta corriente número 2024.0055.70.3800000137, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

Los derechos de examen están fijados en las siguientes cantidades:

a) Grupos B y C y categorías laborales de Titulados Medios, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado: 26,75 euros.

b) Grupos D y E y categorías laborales de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado, Encargados, Maestros, Oficiales, Conductores, Certificado de Escolaridad, peones cualificados y ordinarios, limpiadoras y ayudantes, etc.: 19,26 euros.

2. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio previa comunicación a la Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante transferencia a la cuenta que al efecto señalen los aspirantes en sus instancias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El modelo de solicitud puede obtenerse en la Oficina de Información del propio Ayuntamiento y en la página web municipal www.aytopriegodecordoba.es.

4. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios que necesiten para la realización de las pruebas, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme a lo previsto en el RD 2271/2204, de 3 de diciembre.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos del