

Segunda: Preguntas por escrito tipo «test», según anexo de la convocatoria. Las preguntas que sean contestadas erróneamente, no producirán penalización alguna sobre las contestadas correctamente.

Décima. Calificación de los ejercicios.

Cada una de las fases se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación global la media de las dos puntuaciones obtenidas.

Será necesario obtener una puntuación media entre las dos fases de 5 puntos, para poder superar la fase de oposición, quedando eliminado/a el/la aspirante que no alcance dicha puntuación mínima exigida.

Calificación final. Será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las Fases de Concurso y de Oposición.

Undécima. Resolución de empates.

En caso de empate, se realizarán sucesivas baterías de preguntas tipo test, por escrito, hasta que se produzca el desempate.

Decimosegunda. Relación de aprobados y presentación de documentos y nombramiento.

a) Terminada la calificación de los ejercicios realizados por el aspirante, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, es decir, el nombre del aprobado, y la puntuación obtenida, que se elevará a la Alcaldía para que formule el correspondiente nombramiento; no pudiendo figurar en dicha relación mayor número de aprobados que el de la plaza convocada.

b) El opositor propuesto presentará en la Secretaría General, Sección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Linares, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación de su aprobación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

c) Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en los datos expuestos en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso Oposición libre.

Decimotercera. Bolsa de Trabajo.

Terminada la calificación de los ejercicios realizados por los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes aprobados que no han obtenido plaza, al objeto de constituir una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones.

Decimocuarta. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria, o en la legislación vigente, para el buen orden del Concurso Oposición libre.

TEMARIO DE PALISTA

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. La corona. Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Municipio
3. El municipio. Término municipal.
4. Organización municipal. Competencias.

5. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

6. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Seguridad Vial: Conceptos básicos.
2. Señales de tráfico.
3. Los motores de los vehículos. Clasificación de los motores.
4. El motor de gasolina. Nociones básicas.
5. El motor de gas-oil. Nociones básicas.
6. Sistemas de transmisión de los vehículos: Embrague, caja de cambios, diferenciales y palieres.
7. Sistemas de dirección de los vehículos.
8. Mantenimiento de los vehículos.
9. Averías más comunes.
10. Sistemas de frenado de vehículos a motor.
11. Movimientos de tierras.
12. El transporte de tierras.
13. La maquinaria pesada.
14. Vehículos y maquinaria de transporte.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Linares, 22 agosto de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 22 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Linares, de bases para la selección de Administrativo.

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición promoción interna, para cubrir, en propiedad, una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, más vacantes que se produzcan y que se encuentra en:

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativo.

Denominación: Administrativo de Administración General.

Edad de jubilación: 65 años.

Segunda. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/86, de 18 de abril. Aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y modificación por Ley 4/1999, de 14 de enero.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

- a) Ser miembro de la Comunidad Europea.
- b) Tener una edad mínima de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, equivalente o superior.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas con sentencia firme.
- f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- g) Carecer en el expediente personal de inscripción de faltas graves o muy graves en virtud de resoluciones firmes, sin encontrarse canceladas.
- h) Pertener a la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Linares, ocupando plaza de Auxiliar Administrativo con una antigüedad mínima de dos años.

Cuarta. Realizarán las tareas propias de Administrativo determinadas en su cuadernillo de valoración.

Quinta. Instancias.

- a) Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición promoción interna deberán ser dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde y deberán hacer referencia a que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar juramento o promesa según las disposiciones vigentes.
- b) Se presentarán en el Registro General (Oficina de Atención al Ciudadano) del Excmo. Ayuntamiento de Linares, sito en calle Hernán Cortés, núm. 24, de Linares, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado, según establece el art. 18 del 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- c) Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- d) Los derechos de examen ascenderán a 18,06 euros y serán satisfechos por los aspirantes al presentar las instancias, acompañando carta de pago o justificante de haber hecho efectiva dicha cantidad, así como la documentación acreditativa de los méritos del concurso.

Sexta. Admisión de aspirantes.

- a) Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial

de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para oír reclamaciones.

b) Las reclamaciones, si las hubiere, serán admitidas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva y será hecha pública en la forma indicada anteriormente.

Séptima. Tribunal Calificador.

a) Estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y el artículo 11 del 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, quedando de la forma siguiente:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocal: Un representante del Colegio de Secretarios, Intervenientes y Tesoreros de Admón. Local.

Vocal: Un representante de la Junta de Andalucía.

Vocal: Un funcionario de carrera designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal, de igual o superior categoría o titulación.

Vocal: El Técnico de Administración General y Jefe del Departamento de Secretaría General de este Ayuntamiento.

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

b) El Tribunal podrá disponer o requerir de cuantos Asesores considere conveniente para aquellas materias que crea conveniente.

c) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

d) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En tal caso, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren algunas de dichas circunstancias.

e) De conformidad con el artículo 26 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las decisiones que el Tribunal adopte serán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

f) La designación de los miembros del Tribunal y de sus suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento.

Octava. Comienzo y desarrollo de los ejercicios del concurso-oposición promoción interna.

a) Para establecer el orden en que habrán de actuar los concursantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se verificará un sorteo, único para todas las convocatorias, según establece el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

b) La lista con el número obtenido por cada opositor en el sorteo se hará pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

c) Al menos veinte días antes de celebrarse el primer ejercicio, se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tribunal, día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

d) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

e) Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los Organos Municipales competentes a los efectos procedentes.

Novena. Ejercicios del concurso-oposición promoción interna.

a) La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

b) La fase de concurso será previa a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Fase de concurso.

Las puntuaciones se otorgarán de conformidad con el siguiente baremo:

Por servicios prestados.

Por cada mes o fracción por servicios prestados al Ayuntamiento de Linares, en igual plaza a la que se opta: 0,15 puntos.

Máximo: 1 punto.

Por cada mes o fracción de servicios prestados en el Ayuntamiento de Linares en la plaza de Auxiliar Administrativo: 0,15 puntos.

Máximo: 1 punto.

Por titulación.

Por Diplomatura: 0,50 puntos.

Por Licenciatura: 1,00 punto.

Máximo: 1 punto.

Por cursos organizados por la Administración relacionados con la plaza a la que se opta:

- De 15 horas ó 2 días: 0,20 puntos.
- De 20 horas ó 3 días: 0,30 puntos.
- De 30 horas ó 4 días: 0,40 puntos.
- Más de 30 horas ó más de 4 días: 0,50 puntos.

Puntuación máxima: 1 punto.

Puntuación máxima total: 4 puntos.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Fase de oposición.

Primer ejercicio. Prueba escrita de duración máxima fijada por el Tribunal consistente en la contestación a preguntas alternativas sobre las materias del temario.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos determinados por el Tribunal antes de su inicio. Sólo se podrá utilizar el material que determine el Tribunal. El ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

Décima. Calificación de los ejercicios.

a) El primer ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo, 5 puntos para poder aprobar.

b) El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, teniendo que alcanzar como mínimo 5 puntos para poder aprobar.

c) Ambos ejercicios son eliminatorios, de tal forma que quien no obtenga la calificación mínima de 5 puntos sobre 10, quedará automáticamente eliminado sin opción a continuar en este proceso selectivo ni a realizar el siguiente ejercicio.

Se entenderá como calificación final de la oposición, la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta dicha prueba.

Undécima. Resolución de empates.

En caso de empate, se realizarán sucesivas baterías de preguntas tipo test, por escrito, hasta que se produzca el desempate.

Decimosegunda. Relación de aprobados y presentación de documentos y nombramiento.

a) Terminada la calificación de los ejercicios realizados por los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, es decir, el nombre del aprobado, y la puntuación obtenida, que se elevará a la Alcaldía para que formule el correspondiente nombramiento; no pudiendo figurar en dicha relación mayor número de aprobados que el de la plaza convocada.

b) El opositor propuesto presentará en la Secretaría General, Sección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Linares, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de su aprobación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

c) Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en los datos expuestos en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición promoción interna.

Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria, o en la legislación vigente, para el buen orden del concurso-oposición promoción interna.

TEMARIO ADMINISTRATIVO

1. El Estado: Concepto. Elementos: Territorio. Población. El poder. Formas de Estado: Formas Políticas anteriores al Estado nacional. Tradicionales. Tendencias actuales.

2. La división de poderes: Fundamento y antecedentes. Formulación científica de la teoría de la división de poderes. La división de poderes y los sistemas políticos. Crisis de la doctrina de la división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

3. La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Consolidación del Texto Constitucional. Principios generales.

4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

5. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El poder legislativo: Las funciones y los órganos. Elementos del Organismo legislativo. Las Cortes Generales.

6. El gobierno y la Administración del Estado: Concepto. Integración. Cese del gobierno. Responsabilidad. Funciones del gobierno. Deberes. Administración del Estado.

7. El poder judicial: Concepción general. Principios de la Organización Judicial. Manifestaciones de la jurisdicción. Organos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

8. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El tratado de Roma y los tratados de reforma. La instituciones comunitarias. El derecho comunitario.

9. Organización territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía: Su significado. Elaboración. Significado y contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

10. La Administración Pública en el ordenamiento español: Concepto y acepciones. La Administración como función y como actividad. Elementos. Regulación. Concepto y clases de Organos. Planteamiento constitucional. La personalidad jurídica de la administración pública: Concepto de personas jurídicas. Clases de personas jurídicas. Personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

11. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, desconcentración y coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos.

12. El Reglamento: Sus clases: Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Otras fuentes del derecho administrativo: La costumbre. Práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Tratados Internacionales. Jurisprudencia.

13. El acto administrativo: Concepto, orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

14. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos: Recepción de documentos. Registro de documentos.

15. Fases del procedimiento administrativo general: Las fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos especiales. El silencio Administrativo: Concepto, regulación. Obligación de resolver el silencio administrativo. Inactividad de la Administración.

16. Los recursos administrativos. Clases: Concepto. Clases de Recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Motivos. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recursos de revisión: Objeto y plazos de interposición, resolución y plazos para la misma. Reclamaciones económico-administrativas: Concepto. Organos de la Jurisdicción Económico-Administrativa. Procedimiento en primera o única instancia.

17. Principios generales y clases de contratos administrativos. Planteamiento del tema. Contrato administrativo. Diferencias entre el contrato privado de la Administración y el Contrato Administrativo. Legislación vigente. Principios generales del contrato administrativo. Clasificación de los Contratos Administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

18. El servicio público. Nociones generales: Concepto de servicio público. Naturaleza. El movimiento nacionalizador. Clasificación de los Servicios Administrativos. Los modos de gestión del servicio público: La gestión directa. Gestión indirecta. Gestión mixta.

19. La responsabilidad de la Administración Pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad legítima de la Administración. La responsabilidad en el Derecho positivo.

20. El gasto público y sus clases: Situación de la teoría del gasto público. Concepto. Naturaleza del gasto público. Clasificación de los gastos públicos. El control del gasto público:

Concepto. Clases del control. Idea general del gasto público en España.

21. Los ingresos públicos: Concepto y clases. Situación de la teoría del Ingreso Público. Concepto. Clasificación de los ingresos públicos. El Impuesto: Concepto. Características. Clases de Impuestos. Elementos de Relación Tributarias. Las tasas fiscales: Concepto. Características. Las Tasas en el Derecho Positivo español.

22. El presupuesto: Concepto. Naturaleza del Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto: doctrina clásica. Concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del presupuesto español: Naturaleza. Principios. Etapas del Presupuesto Estatal español. Estructura presupuestaria.

23. El régimen local español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica: Principios constitucionales. Regulación legal.

24. La provincia en el régimen local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización provincial. Competencias: Organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

25. El municipio. Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración en términos municipales. La población: Concepto y clasificación. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

26. Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los Organos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

27. Régimen general de las elecciones locales: Antecedentes. Sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica 5/85 de Régimen Electoral General.

28. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

29. Relaciones entre entes territoriales: Ambito que comprenden. La distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía municipal y tutela: Autonomía local. La tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

30. La función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la función pública local: Organos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional (antiguos Cuerpos Nacionales). Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

31. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

32. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases: Visión general. Estudio especial de cada una de las clases de bienes. Modificación de la calificación jurídica de los bienes. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales. Bienes patrimoniales locales.

33. El servicio público en la esfera local: Introducción. Servicio público local. Municipalización y provincialización. Clasificación de los Servicios Locales. Potestades de las Entidades Locales en relación con los servicios. Los modos de gestión: Clasificación de los modos de gestión. Examen de los diversos modos de gestión. Consideración especial de la concesión: Concepto. Naturaleza. Modalidades. Contenido mínimo. Situación del concesionario. Formalidades.

34. Procedimiento administrativo local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presen-

tación de documentos: Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones. Notificaciones y publicación.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del acta y aprobación. Transcripción del Acta al libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

36. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores: Antecedentes. Legislación vigente: Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1992. Competencia urbanística municipal: Concerniente al Planeamiento. En cuanto a la ejecución del Planeamiento. En orden a la intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y calificación. En lo que se refiere al mercado del suelo.

37. Instrumentos de planeamiento: El municipio como principal actor del urbanismo. Plan Nacional de Ordenación. Planes Directores Territoriales. Plan General de Ordenación Urbana. Normas Subsidiarias y complementarias. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de detalle. Los programas de actuación urbanística. Otros. Procedimiento de elaboración y aprobación.

38. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones: Principios generales. Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo. Valoraciones. Expropiaciones. Supuestos indemnizatorios.

39. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido de las Ordenanzas fiscales. Entrada en vigor de las Ordenanzas.

40. Los presupuestos locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Linares, 22 de agosto de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 22 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Linares, de bases para la selección de Conductores Bomberos.

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan seis de las siete plazas vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del 2006, mediante oposición libre, más las que se pudieran producir hasta la resolución de dicha oposición; y una mediante concurso-oposición restringido entre el personal interino existente en el Parque de Extinción de Incendios de esta Corporación, y que se encuentran encuadradas en:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Conductores Bomberos del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.

Grupo: D.

Denominación: Conductores Bomberos.

Edad de jubilación: 65 años.

Están dotadas de sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan, con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición, será necesario:

1. Ser ciudadano de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos 18 años de edad en el momento de presentación de instancias.
3. Estar en posesión del Graduado Escolar; F.P.1, equivalente o superior, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, según art. 25 de la Ley 30/84.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función, conforme al cuadro de inutilidades que se acompaña a las presentes bases.
5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas con sentencia firme. Los procedentes de los Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.
6. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
7. Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C y tener autorización para la conducción de vehículos de la clase BTP.
8. Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias un certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, documento original o fotocopia debidamente legalizada, en el que haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos del concurso oposición. La certificación citada no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia el punto 3 de esta Base.

Tercera. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación:

- Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía.
- Ley 30/84, de 2 de agosto.
- Ley 7/85, de 2 de abril.
- Ley 11/99, de 21 de abril.
- Real Decreto Ley 781/86, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y
- Las Bases de la presente convocatoria.

Cuarta. Funciones.

Ejercerá las funciones de Conductor Bombero de acuerdo con la legislación vigente y el Cuadernillo de Valoración de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Quinta. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición libre deberán ser dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde y hacer referencia a que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerlas durante el proceso selectivo. Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Linares (Oficina de Atención al Ciudadano, sita en la calle Hernán Cortés, núm. 24, de Linares) o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el extracto de la presente convocatoria en el Boletín