

en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de este Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple, junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso objeto de la presente convocatoria.

Quienes 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 del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores se regirá por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como 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 Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 24 de agosto de 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2005, del Ayuntamiento de Linares, de bases para la selección de Administrativos.

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso oposición libre, para cubrir, en propiedad, dos plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla laboral de esta Corporación, y que se encuentran asimiladas al Personal Funcionario en el:

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 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, F.P. 2.º 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.

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 libre 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 la calle Hernán Cortés, núm. 24, de Linares, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel 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 quién delegue.

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

Vocal: Un empleado público del Ayuntamiento de Linares designado por la Corporación, a propuesta del Comité de Empresa, de igual o superior categoría o titulación.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quién 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 libre.

a) Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores 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 anunciará 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 libre.

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 de servicios prestados al Ayuntamiento de Linares, en igual plaza a la que se opta: 0,15 puntos.

Máximo: 5,5 puntos.

- Por cada mes o fracción de servicios prestados en la Administración Pública en igual plaza a la que se opta: 0,08 puntos.

Máximo: 1 punto.

Puntuación total: 6,5 puntos.

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

Fase de oposición.

Ejercicio único. Constará de dos fases:

Primera: 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.

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. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la de oposición.

Undécima. Resolución de empates.

En caso de empate, se realizará una entrevista.

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 de los aprobados, 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 las plazas convocadas.

b) Los opositores propuestos presentarán 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, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, 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. 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 ADMINISTRATIVO

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Contenido. Principios Generales.

2. La Constitución Española de 1978. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Principio General. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los Derechos y Libertades.

3. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.

4. Las Cortes Generales: Concepto y elementos. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese. Responsabilidad. Funciones. Deberes. Regulación.

5. El Poder Judicial: Concepción General. Principios de Organización. Manifestaciones de la Jurisdicción. Órganos Jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

6. El estado de las Autonomías: Principios. Características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción. El Sistema de distribución de competencias, en particular los criterios de asignación de las competencias.

7. La Organización Territorial del Estado: Esquema General. Principios Constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

8. Los Estatutos de Autonomía: Su significado: Elaboración. Significado y Contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

9. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Concepto y acepciones. La Administración como función y como actividad. Elementos. Regulación.

10. Concepto y Clases de Organos de la Administración. Planteamiento constitucional. La Personalidad Jurídica de la Administración Pública: Concepto 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.

12. El Acto Administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho Positivo Español.

13. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases. Fases del Procedimiento Administrativo General: Principios. Normas Regulatoras. Días y horas hábiles. Cómputo de Plazos. Fases.

14. Recursos Administrativos: Concepto. Clases. Interposición. Objeto. Fin de la vía Administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de Alzada: Objeto. Interposición. Plazos. Recurso de Reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de Revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y Plazos para la misma.

15. Enumeración de los Principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos.

16. El Reglamento: Sus clases. Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

17. Otras Fuentes de Derecho Administrativo: La Costumbre. Práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Tratados Internacionales. Jurisprudencia.

18. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas.

19. Principios generales del Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases de Procedimiento. Orígenes y notas del Procedimiento. Normas regulatoras.

20. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos.

21. El Silencio Administrativo: Concepto. Regulación. Obligación de resolver el Silencio Administrativo. Inactividad de la Administración.

22. La Teoría de la invalidez del Acto Administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los Actos Administrativos. Derecho positivo español. Convalidación.

23. Principios Generales y Clases de Contratos Administrativos. Planteamiento del tema. Contrato Administrativo. Diferencias.

24. Los Derechos Reales Administrativos. Concepto general. Derechos Reales Administrativos. Clases de Derechos Reales Administrativos.

25. 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.

26. 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.

27. 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 de control. Idea general del Gasto Público en España.

28. Los Ingresos Públicos: Concepto y clases. Situación de la Teoría del Ingreso Público. Concepto. Clasificación de los Ingresos Públicos.

29. El Impuesto: Concepto. Características. Clases de impuestos. Las Tasas Fiscales: Concepto. Características. Las Tasas en el Derecho Positivo Español.

30. 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.

31. El Régimen Local Español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica: Principios Constitucionales. Regulación Legal.

32. 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.

33. Organización Municipal: Concepto. Clases de Organos. Competencias: Concepto y Clases. Legislación española.

34. Régimen General de las Elecciones Locales: Antecedentes. Sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica 5/85 de Régimen Electoral General.

35. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y Diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

36. 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. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

37. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

38. 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.

39. El Servicio Público en la esfera local: Introducción. Servicio Público Local. Municipalización y Provincialización. Clasificación de los Servicios Públicos 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 medios de gestión. Consideración especial de la concesión: Concepto. Naturaleza. Modalidades. Contenido mínimo. Situación del concesionario. Formalidades.

40. Funcionamiento de los Organos 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Linares, 29 de noviembre de 2005.- El Alcalde.

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

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca Concurso Oposición libre, para cubrir, en propiedad, una plaza de Palista, vacante en la plantilla laboral de esta Corporación, y que se encuentra asimilada al personal funcionario en el:

Grupo: D.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Palista.

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 sobre 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 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 y de 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 Graduado Escolar, 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) Estar en posesión del permiso de conducción de la Clase B.

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

Quinta. Instancias.

a) Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso Oposición libre 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