

al nombramiento del o la aspirante propuesto por el Tribunal calificador, por el órgano municipal competente.

4. El o la aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

5. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

6. En el momento de tomar posesión, deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Décima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el R.D. 364/95, de 10 de marzo, y R.D. 896/1991, de 7 de junio, y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En cualquier momento, y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista reglamentariamente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

Pinos Puente, 5 de diciembre de 2002.- El Alcalde-Presidente, Manuel Bejarano Zafra.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía Local.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Mancomunidades, Consorcios, Convenios y otras Asociaciones Locales. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades Locales Autónomas.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera Local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 11. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 15. El Régimen Jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 17. El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 20. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

ANUNCIO de bases.

Por el presente se anuncia convocatoria para cubrir mediante promoción interna entre funcionarios de la Entidad 8 plazas de Administrativos (Grupo C, Nivel 18, Escala de Administración General, Subescala Administrativa) a través del

sistema de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes bases que fueron aprobadas por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 24 de septiembre de 2002.

BASES GENERALES CONVOCATORIA DE PLAZAS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL CAMPO DE GIBRALTAR, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA.

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir mediante promoción interna entre funcionarios de la Entidad las siguientes plazas existentes en la plantilla de esta Mancomunidad: 8 plazas de Administrativos (Grupo C, Nivel 18, Escala de Administración General, Subescala Administrativa) a través del sistema de concurso-oposición.

1.2. Los aspirantes que superen el proceso selectivo tendrán la obligación de permanecer en sus respectivos puestos de trabajo hasta que no obtengan otro mediante los procedimientos normales de provisión de puestos de trabajo, lo que requerirá, en su caso, la correspondiente corrección en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.3. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.4. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en los Anexos correspondientes.

2. Requisitos de los candidatos.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes del término del plazo de presentación de solicitudes, el título o requisitos que se detallan en el anexo respectivo.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Pertener, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al Cuerpo o Escala que se especifica en el Anexo respectivo, prestar servicios como Funcionario en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar con carácter definitivo en la situación de servicio activo y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.A anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar y podrán presentarse en el Registro General de entrada de la Entidad, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38, párrafo 4.º, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, por esta Mancomunidad de Municipios se publicará en el tablón de edictos de la Entidad Resolución de la Presidencia con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes y, en su caso, causa de no admisión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación de las listas, u otros que estimen adecuados. En la referida Resolución de la Presidencia se procederá al nombramiento nominal de los miembros del Tribunal y a fijar el día, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.

3.3. Junto a la instancia, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Copia compulsada de la toma de posesión suscrita con esta Mancomunidad, o certificación acreditativa de la relación funcional.

b) Certificaciones que acrediten los méritos alegados en la fase de Concurso (antigüedad, cursos, etc.), y fotocopia compulsada de los títulos alegados en el apartado de méritos académicos.

4. Procedimiento de selección.

4.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, salvo en los casos en que se determine otra cosa en los Anexos respectivos.

4.2. Cuando el procedimiento sea el concurso-oposición, previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Antigüedad: La antigüedad del funcionario se valorará hasta un máximo de 4 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta Convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente: 0,05 puntos.

Titulación académica: La posesión de titulación igual o superior que sea distinta a la exigida para el acceso a los grupos correspondientes se valorará como se indica a continuación:

- Titulación igual o equivalente a la exigida (se incluye la superación de la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años): 0,5 puntos.

- Titulación superior a la exigida: 1 punto.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias de los grupos a los que se opta, organizado u homologado por organismos oficiales en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, se otorgará la siguiente puntuación:

- Cursos de hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos por cada curso.
- Cursos de 21 a 50 horas de duración: 0,15 puntos por cada curso.
- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos por cada curso.

En aquellos Cursos en los que en la certificación no aparezca el número de horas de duración: 0,05 puntos por cada curso.

Aquellos cursos que no tenga relación directa con las funciones no se valorarán.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

4.3. 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.

4.4. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican y que consistirán en lo siguiente:

Teórico. Contestación a un cuestionario de 30 preguntas, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que se especifica en los anexos correspondientes. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Práctico. Resolución de 2 supuestos prácticos, de entre tres propuestos por el Tribunal, que versarán sobre cuestiones directamente relacionadas con las funciones de los puestos a que se aspira.

Dichos supuestos podrán ser resueltos mediante elección de entre las distintas propuestas alternativas aportadas por el Tribunal, siendo solo una la solución correcta para cada cuestión.

Los ejercicios de esta fase de oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener un mínimo de cinco puntos. Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o Vicepresidente de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario del Grupo A de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales:

El Director o Jefe del Servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.

Un funcionario nombrado a propuesta del representante de los trabajadores funcionarios.

Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Un funcionario de carrera de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar nombrado por la Presidencia.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en la Corporación.

5.2. La designación del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los Vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.3. Cuando el procedimiento selectivo lo aconseje, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores de la Entidad para colaborar en el proceso de selección. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del mismo.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

En la misma Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal de los Tribunales y el día y lugar del comienzo de la prueba. En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, y previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

7. Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano competente de la Mancomunidad. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales anuncios tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en su situación actual.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, para presentar la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2.A de la Convocatoria.

8.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Ilmo. Sr. Presidente nombrará funcionarios de carrera en el grupo correspondiente a los aspirantes aprobados. El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado.

9. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

10. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Plaza: Administrativo de Administración General.
 Núm. plazas convocadas: 8.
 Escala: Administración General.
 Subescala: Administrativa.
 Grupo: C.

Titulación exigida: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-Logse, o tener aprobadas Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años o equivalente, como mínimo, o bien, tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno restringido: Promoción interna.

Fase concurso: Conforme bases generales.

Fase Oposición: Conforme bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente:

PROGRAMA

TEMAS

1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Sus principios de actuación. Tipos de Administración: Estatal, Autonómica, Local e Institucional. La Organización Territorial del Estado y sus principios.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias y organización de la Administración Autónoma Andaluza.

4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Regulación jurídica y principios constitucionales. El municipio, su organización y competencias. Las relaciones interadministrativas. La autonomía municipal y los controles de legalidad.

5. El Personal de la Administración Local. Los funcionarios, selección y situaciones. Los laborales y sus peculiaridades. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. La Seguridad Social del personal de la Administración Local.

6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la notificación y publicación. Eficacia y validez. Los recursos administrativos y sus clases.

7. El procedimiento administrativo. La ley reguladora y sus principios. Sujetos: La Administración y los interesados. El tiempo y su cómputo. Forma del procedimiento.

8. Las fases del procedimiento: Iniciación y desarrollo. Subsanación de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación normal o anormal del procedimiento. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

9. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en la Ley 30/92.

10. La modernización de las Administraciones Públicas. Nuevas orientaciones de la gestión Pública. La calidad de los servicios.

11. Los contratos de las Administraciones públicas. Régimen Jurídico. Clasificación. Elementos. Organismo competente. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Extinción del contrato.

12. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El reglamento orgánico.

13. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de Constitución. Votaciones. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos: Entrada y salida.

14. El expediente administrativo. El archivo de documentos: Clases. Organización y administración. Derechos de acceso a archivos y registros.

15. Los bienes de las entidades locales. Clases: Dominio público y patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

16. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración Pública.

17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos: Directos e indirectos. En especial, la concesión.

18. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

19. El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y principios presupuestarios. Elaboración, aprobación y ejecución. Su liquidación, control y fiscalización. Las modificaciones de crédito: Concepto y clases. La prórroga del Presupuesto.

20. La Mancomunidad de municipios del Campo de Gibraltar. Organos de la Mancomunidad. El Pleno de la Junta de Comarca: Composición y funciones. La Comisión de Gobierno. Consejo Comarcal, Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Los fines y servicios.

Algeciras, 18 de noviembre de 2002.- El Presidente, Miguel Manella Guerrero.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63