

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

19. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

20. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización.

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

22. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Lotus Smartsuite 97.

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO de bases.

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición Libre de una plaza de Auxiliar de Administración General y una plaza de Subalterno de Administración General, reservadas ambas a minusválidos, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, cuya descripción figura en los Anexos a las presentes Bases.

Las plazas objeto de esta convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1998 de este Excmo. Ayuntamiento, y están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de Clasificación en que se incluyen, según determina el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

2.ª Normas generales.

Las plazas que se convocan se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 23/1988, de 28 de julio, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en las normas de esta Convocatoria y cuantas disposiciones sean aplicables.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad.

c) Estar en posesión del título académico correspondiente, según se fija en los Anexos de estas Bases.

d) No haber sido separado del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, mediante expediente disciplinario, o hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondiente funciones.

f) Acreditar un grado de discapacidad no inferior al 33%.

4.ª Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada por la Unidad de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, con los requisitos del art. 18.2 del R.D. 2223/1984, debiendo presentar tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante, el sistema selectivo existente y la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras y se presentarán en el Registro General de Entrada de este Excmo. Ayuntamiento personalmente o en cualquiera de las formas admitidas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen se fijan en 500 pts. para cada una de las plazas.

El abono de las respectivas cantidades se realizará mediante su ingreso en la Tesorería Municipal, dentro del plazo de presentación de instancias, acompañando a la solicitud el justificante correspondiente.

5.ª Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que encuentren expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo para la subsanación que, en los términos del art. 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinado lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recurso.

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

6.ª Tribunales.

Los Tribunales calificadoros estarán compuestos por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- El Coordinador Administrativo de Personal.
- Un funcionario nombrado a propuesta de la Junta de Personal.
- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento nombrado por la Alcaldía.

Podrán asistir a las actuaciones de los Tribunales Calificadores, en calidad de observadores, un representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal, así como un representante de la Federación Provincial de Asociaciones de Minusválidos Físicos de Cádiz.

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.

Cuando el proceso selectivo lo aconseje, el Tribunal podrá disponer de la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el proceso de selección.

Los miembros del Tribunal deberán 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.

7.ª Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se indicará la composición nominal de los Tribunales y el día del comienzo de las pruebas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial con doce horas de antelación del comienzo de las mismas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

8.ª Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre y consistirá en la realización de tres ejercicios según se especifica en los Anexos de estas Bases para cada una de las plazas convocadas.

9.ª Sistema de calificación.

Los miembros del Tribunal calificarán cada ejercicio de 0 a 10 puntos; la puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio por los aspirantes. Todos los ejercicios serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

10.ª 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 Organismo Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga la anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11.ª Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la Convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsación) del título exigido en la respectiva convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la correspondiente función.
- d) 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.
- e) Tres fotografías tamaño carnet.
- f) Certificado expedido por Organismo competente en el que se acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Los aspirantes que obtengan plaza y ya estén ocupando puesto en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar los documentos aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Conforme a lo dispuesto en el art. 21 del Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

12.ª Nombramiento y toma de posesión.

Una vez presentada la documentación, el Organismo Municipal competente nombrará Funcionarios de Carrera a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.ª Incidencias.

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

14.ª 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

Número de plazas convocadas: Una.
Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administración General.

Grupo: D.

Sistema de selección: Oposición reservada a minusválidos con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el período máximo de una hora y treinta minutos dos temas extraídos al azar, siendo cada uno de ellos correspondiente a cada una de las partes del Programa.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación a un cuestionario referido a los temas del programa, con respuestas breves entre 25 y 40 preguntas, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, en el período máximo que indique el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

Todos los ejercicios son eliminatorios y el sistema de calificación será el determinado en la Base 9.^a de esta Convocatoria, todo ello ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

Primera parte. Constitucional y Administrativo

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma andaluza. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local.

Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración

Segunda parte. Administración Local

Tema 10. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 12. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 13. Organización municipal. Competencias.

Tema 14. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El Servicio de Recaudación. Procedimientos.

Tema 18. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

Tema 19. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales; la abstención y recusación, derecho de acceso a archivos y registros, y derechos de los ciudadanos.

ANEXO II

Número de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Denominación: Subalterno.

Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o Equivalente.

Sistema de selección: Oposición reservada a minusválidos con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el período máximo de una hora dos temas del programa extraídos al azar inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario referido a los temas del programa, con respuestas breves, entre 20 y 30 preguntas, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, en el período máximo que indique el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio en el período máximo de una hora, relacionados con las materias del programa y con los cometidos propios de la plaza.

Todos los ejercicios son eliminatorios y el sistema de calificación será el determinado en la Base 9.^a de la Convocatoria, todo ello ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 4. El Municipio. Concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 5. Organización de los Municipios. Competencias municipales. El Alcalde: Elección y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales. El gasto público.

Tema 8. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los derechos de los ciudadanos en sus rela-

ciones con las Administraciones Públicas. Los servicios de información administrativa.

Tema 9. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y archivo. El archivo como fuente de información. Derechos de los ciudadanos en el acceso a los archivos.

Tema 10. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. La correspondencia oficial: La franquicia. La compulsión de documentos.

Algeciras, 9 de septiembre de 1998.- El Alcalde, Patricio González García.

MANCOMUNIDAD PARA LA GESTION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS URBANOS GUADALQUIVIR

ANUNCIO. (PP. 3154/98).

Doña María Regla Jiménez Jiménez, Presidenta de la Mancomunidad para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos Guadalquivir.

Hago saber: Que en sesión extraordinaria de la Junta General de esta Mancomunidad, celebrada con fecha 4 de septiembre de 1998, fueron aprobados los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar inicialmente la disolución de la Mancomunidad para la Gestión de los R.S.U. «Guadalquivir» para la integración en la Mancomunidad del Aljarafe, con todos los derechos y obligaciones reconocidos, incluidos los convenios con otras entidades de carácter público y privado, y sobre todo, con la obligación del mantenimiento de los puestos de trabajo existentes en la Mancomunidad R.S.U. «Guadalquivir», de conformidad con la legislación vigente.

Segundo. Exponer al público estos acuerdos durante el plazo de 30 días, anunciándolos simultáneamente en los tablones de edictos de los Ayuntamientos interesados, en el Boletín Oficial de la Provincia y en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía; remitirlos simultáneamente al Consejo Andaluz de Municipios y a la Diputación Provincial para que informen en el plazo de tres meses, continuando posteriormente el procedimiento conforme a lo establecido en la Ley 7/1993, de 27 de julio, Reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.

Tercero. Nombrar una Comisión liquidadora formada por los directores, interventores, secretarios y personal técnico de ambas entidades, quienes delimitarán con exactitud los derechos y obligaciones que actualmente tiene reconocidos la Mancomunidad R.S.U. «Guadalquivir», incluyendo el inventario de bienes que pasaría a formar parte de la Mancomunidad del Aljarafe.

Cuarto. En orden a garantizar la prestación de los servicios, instar a la Mancomunidad del Aljarafe a que ultime el proceso de modificación estatutaria, al objeto de que obtenga la correspondiente habilitación competencial.

Quinto. Instar a los Ayuntamientos que adoptaron medidas sobre retirada de servicios su vuelta a la Mancomunidad así como a los acuerdos económicos necesarios; al conjunto de los Ayuntamientos deudores a resolver los débitos pendientes, además de solicitar ayudas a Diputación y Gobernación para la nivelación de los servicios.

Sexto. Durante el período transitorio, y hasta que se ultime el proceso de integración y disolución, la Mancomunidad R.S.U. «Guadalquivir» seguirá prestando el servicio con funciones temporales, ininterrumpidamente, con la misma estructura, asumiendo la ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta General, y desarrollando el vigente Presupuesto Ordinario, las inversiones y los compromisos establecidos, conforme a sus Estatutos y legislación vigente.

Séptimo. Igualmente, se mantiene la Comisión Paritaria creada mediante este Convenio con objeto de llevar a buen fin el proceso de integración de la Mancomunidad R.S.U. «Guadalquivir» en la del Aljarafe.

Octavo. Facultar ampliamente a la Sra. Presidenta para la debida ejecución de estos acuerdos, así como informar a la representación de los trabajadores y cuantas actuaciones legales correspondan.

Lo que se hace público para que durante el plazo de 30 días puedan los interesados alegar lo que estimen oportuno de conformidad con lo establecido por el art. 30 de la Ley 7/93, de 27 de julio, Reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.

Espartinas, 10 de septiembre de 1998.- La Presidenta, María Regla Jiménez Jiménez.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63