

9. Incendios forestales. Extinción y prevención.

10. Instalaciones fijas de extinción de incendios. Abastecimiento. Almacenamiento. Actuaciones de los diferentes sistemas. Cálculo, diseño, inspección de control.

Tercera Prueba: Supuesto práctico.

Sobre actuaciones en un siniestro ejerciendo las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superar el ejercicio.

7. Lista de seleccionados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, que no podrá exceder del número de plazas convocadas, por orden de puntuación, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados.

9. Propuesta final y nombramiento.

Concluido el proceso selectivo, serán propuestos a la Alcaldía para su nombramiento como funcionarios de carrera en el empleo de cabos de bomberos, los aspirantes seleccionados de mayor a menor, según la puntuación alcanzada.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

10. Toma de posesión.

Los aspirantes seleccionados tomarán posesión del cargo en la forma y tiempo que se establezca por la Alcaldía-Preidencia.

Marbella, 12 de mayo de 1998.- El Alcalde.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES Y ANEXOS DE PLAZAS PARA EL TURNO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL CAMPO DE GIBRALTAR

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el turno de «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Función Pública» detalladas en los Anexos respectivos que se adjuntan a estas Bases Generales.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionarización, se aplicará el art. 37.1 de la Ley 31/90, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, desarrollado por la Orden de 27 de marzo de 1991, de aplicación supletoria. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, y las Bases de la presente Convocatoria.

1.3. 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) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, con la categoría señalada en el Anexo respectivo.

d) Estar en posesión del título que se detalla en el Anexo respectivo.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas 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.

h) Estar en situación administrativa de servicio activo.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 del apartado A deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

2. Procedimiento de selección.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, salvo en los casos que se determine otra cosa en los Anexos respectivos.

2.2. Cuando el procedimiento sea el de 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:

a) 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, en la condición de personal laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente: 0,10 puntos. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 2,50 puntos.

b) Por poseer titulación académica superior a la exigida para concurrir a las pruebas selectivas: 0,50 puntos, si no es de nivel universitario y 1 y 1,50 puntos, respectivamente, si es universitaria como Diplomado o Licenciado.

2.3. 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. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase de Oposición.

2.4. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, que a no ser que en los correspondientes anexos se diga otra cosa, consistirán en:

a) Exposición por escrito en el período máximo de una hora de un tema de los del programa a propuesta del Tribunal. Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,50 puntos para superar el ejercicio.

b) Ejercicio práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las funciones asignadas a la plaza que se opta. Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,50 puntos para superarlo. La puntuación de la Fase de Oposición será la suma de la obtenida en ambos ejercicios.

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 Provincial y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. 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 Boletín Oficial de la Provincia 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 del contrato laboral suscrito con esta Mancomunidad, o certificación acreditativa de la relación laboral.

b) Certificación que acredite que el puesto que ocupa en su condición de laboral fijo ha sido reservado a funcionario.

c) Certificaciones que acrediten los méritos alegados en la fase de Concurso, o fotocopia compulsada de título alegado en el apartado de méritos académicos.

4. Tribunales.

4.1. El Tribunal estará compuesto 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 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 Comité de Personal.

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.

4.2. Podrán asistir a las actuaciones de los Tribunales calificadoros, en calidad de observadores, un representante de la Junta de Comarca por cada uno de los grupos políticos presentes en la misma. 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.

4.3. 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 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.

5. 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 las pruebas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio. 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.

6. 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 de laboral indefinido.

7. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

7.1. 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 1.3 de la Convocatoria.

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

8. 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.

9. 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.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por el Pleno de la Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en su sesión celebrada el día 20 de marzo de 1998.

Algeciras, 20 de marzo de 1998.- El Secretario General, Ernesto Cuenca Pérez.

ANEXO I

Plaza: Auxiliar de Administración General.

Núm. plazas convocadas: 8.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Categoría en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar como personal laboral fijo: Auxiliar Administrativo.

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

Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno restringido de funcionarización.

Fase Concurso: Conforme bases generales.

Fase Oposición: Conforme bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

PROGRAMA

TEMAS

1. La Constitución española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
4. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
7. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
8. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
10. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
11. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de Archivos.
12. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
14. Derechos de los funcionarios públicos locales.
15. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.
16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
17. La Corporación de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar. Su organización.
18. La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Formas de comunicación.
19. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios generales; la abstención y recusación.
20. Regulación del derecho de acceso a archivos y registros y derechos de los ciudadanos en la Ley 30/1992.

ANEXO II

Plaza: Administrativo de Administración General.

Núm. plazas convocadas: 2.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Categoría en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar como personal laboral fijo: Administrativo.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno restringido de funcionarización.

Fase Concurso: Conforme bases generales.

Fase Oposición: Conforme bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

PROGRAMA

TEMAS

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura.
2. Los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposición general. Competencias y Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
6. Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
11. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
13. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
14. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ingresos de derecho privado. Participación de los municipios en los tributos del Estado.
15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
16. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
19. Derecho y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.
21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes en las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

26. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

27. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

28. Los recursos administrativos. Clases.

29. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación.

30. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Registro.

31. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma del procedimiento.

32. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo.

33. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia.

34. El Procedimiento Administrativo (V): Terminación: Normal y anormal, desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del Procedimiento Administrativo Local.

35. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

36. Regulación del derecho de acceso a archivos y registros. Derechos de los ciudadanos en la Ley 30/1992.

37. La Administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

39. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

40. La Corporación de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar. Su organización.

ANEXO III

Plaza: Conductor.

Núm. plazas convocadas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo: E.

Categoría en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar como personal laboral fijo: Conductor.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno restringido de funcionarización.

Fase Concurso: Conforme bases generales.

Fase Oposición: Conforme bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

PROGRAMA

TEMAS

1. La Constitución española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

4. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

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

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

8. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

9. La Corporación de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar. Su organización.

10. La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Formas de comunicación.

ANEXO IV

Plaza: Conserje.

Núm. plazas convocadas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Grupo: E.

Categoría en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar como personal laboral fijo: Conserje.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno restringido de funcionarización.

Fase Concurso: Conforme bases generales.

Fase Oposición: Conforme bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

PROGRAMA

TEMAS

1. La Constitución española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

4. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

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

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

8. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

9. La Corporación de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar. Su organización.

10. La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Formas de comunicación.

ANEXO V

Plaza: Ordenanza.

Núm. plazas convocadas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Grupo: E.

Categoría en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar como personal laboral fijo: Operario-Notificador.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno restringido de funcionarización.

Fase Concurso: Conforme bases generales.

Fase Oposición: Conforme bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

PROGRAMA

TEMAS

1. La Constitución española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

4. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

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

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

8. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

9. La Corporación de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar. Su organización.

10. La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Formas de comunicación.

ANEXO VI

Plaza: Asesor Jurídico.

Núm. plazas convocadas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Grupo: A.

Categoría en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar como personal laboral fijo: Asesor Jurídico UPE.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Sistema de selección: Concurso. Turno restringido de funcionarización.

Fase Concurso: Conforme bases generales.

ANEXO VII

Plaza: Asesor Técnico Industrial.

Núm. plazas convocadas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo: B.

Categoría en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar como personal laboral fijo: Director de Proyectos Industriales.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso. Turno restringido de funcionarización.

Fase Concurso: Conforme bases generales.

ANEXO VIII

Plaza: Asesor Económico.

Núm. plazas convocadas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Grupo: A.

Categoría en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar como personal laboral fijo: Asesor Económico UPE.

Titulación exigida: Licenciado en Económicas.

Sistema de selección: Concurso. Turno restringido de funcionarización.

Fase Concurso: Conforme bases generales.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63