

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, con respuestas múltiples, elaboradas por el Tribunal en base a los contenidos del programa, de las que pueden ser correcta una o más respuestas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en realizar un supuesto práctico basado en las materias objeto del programa y de carácter ofimático realizado sobre ordenador personal, utilizando la combinación de algunas o la totalidad de las aplicaciones informáticas Lotus Notes® R5, Microsoft® Word 2000, Microsoft® Excel 2000 y Microsoft® Access 2000. En esta prueba se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento de la normativa aplicable, la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos, así como la corrección en la confección del documento, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que será eliminada de la instalación.

La duración máxima del ejercicio será de 60 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener al menos 5 puntos.

PROGRAMA

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía: Su significado. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los Contratos Administrativos en la esfera Local. Selección del Contratista. Garantías en la Contratación.

Tema 10. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Los Presupuestos Locales: Concepto. Estructura. Tramitación Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a Archivos y Registros Públicos.

Tema 13. El acto Administrativo: Concepto, elementos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos Administrativos.

Tema 14. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.

Tema 15. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 16. Personal al Servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones Administrativas. El Personal Laboral.

Tema 17. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El Sistema de Seguridad Social del Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 19. Derechos y deberes de los vecinos en el Ambito Local. Información y Participación Ciudadana.

Tema 20. El Archivo. Concepto. Clases de archivo y funcionamiento. Especial referencia al Archivo de Gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 21. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la normalización documental. Bases de datos y hojas de cálculo: Microsoft® Word 2000, Microsoft® Excel 2000.

Tema 22. Sistemas de mensajería e intercambio de datos: Software Lotus Notes® R5.

Tema 23. El municipio de Puerto Real: Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico.

PERSONAL LABORAL

ANEXO 5

Denominación de la plaza: Auxiliar de ayuda a domicilio. Número de plazas: 2 (Dos).

Titulación: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

Sistema de selección: Concurso.

Derechos de examen: 9,75 euros.

Puerto Real, 18 de agosto de 2003.- El Alcalde, José Antonio Barroso Toledo.

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCO PEDRO

EDICTO de 18 de agosto de 2003, relativo a la adopción de escudo municipal. (PP. 3269/2003).

Doña María Jiménez Ramos, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Torreblascopedro.

HACE SABER

Que el Pleno del Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2003, adoptó por unanimidad de los señores/as asistentes, siete de los once que lo componen, el siguiente Acuerdo:

«Primero. Adoptar el Escudo municipal cuya descripción es: en campo de gules una torre de plata, mazonada de sable y aclarada de azur, de cuya ventana sale un brazo brandiendo una espada de plata.

Segundo. Instar al Instituto Borbone de Heráldica Municipal para que en nombre del Ayuntamiento solicite los informes técnicos pertinentes...»

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.º 2 del Decreto 14/1995, de 31 de enero, por el que se regula el procedimiento para la aprobación y rehabilitación de Escudos Heráldicos, Banderas y otros símbolos de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza, se somete a información pública por plazo de 20 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de edictos

de la Entidad, a fin de que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que estime oportunas.

Torreblascopedro, 18 de agosto de 2003.- La Alcaldesa, María Jiménez Ramos.

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

ANUNCIO de rectificación de bases (BOJA núm. 62, de 1.4.2003).

A N U N C I O

Advertido error en las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de plazas de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante proceso de funcionarización del personal laboral fijo, publicadas en el BOJA núm. 62, de 1 de abril de 2003; por el presente, y en virtud de las atribuciones que, legal y reglamentariamente, tengo conferidas acuerdo:

1.º Proceder a la rectificación de las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de plazas de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante proceso de funcionarización del personal laboral fijo, resultando del siguiente modo:

- «Incluir en la base cuarta, apartado c), al personal laboral fijo, que habrá de serlo con anterioridad al 29 de julio de 1988.»

- «En el apartado 2.1 de dichas bases, "Determinación del sistema selectivo" donde dice: "El sistema selectivo, para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria será el de concurso-oposición, que estará integrado por..."; debe decir: "El sistema selectivo, para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria será el de concurso-oposición o concurso que estará integrado por dos fases".»

Lo que se publica conforme a lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

2.º Publíquese en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía a los efectos legales oportunos.

Vélez-Málaga, 19 de agosto de 2003.- El Alcalde-Presidente, Antonio Souviror Rodríguez.

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA BACOR-OLIVAR

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCION POR CONCURSO-OPOSICION DE UN PEON DE OFICIOS VARIOS

RESOLUCION NUM . 153

En uso de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, la Alcaldía dictó Resolución núm. 144, de fecha 24 de marzo de 2003, aprobando la Oferta de Empleo Público de esta Entidad Local Autónoma para el ejercicio 2003, dando cuenta a la Junta Vecinal en sesión ordinaria de fecha 25 de marzo de 2003 y siendo publicada en el BOE núm. 114, de fecha 5 de marzo.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del R.D. 896/91, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso de personal laboral fijo en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de concurso, concurso oposición u oposición teniendo en cuen-

ta las condiciones que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar.

Respecto a esta plaza se opta por el concurso-oposición considerando:

1. La adscripción del puesto de trabajo con la que corresponda a la plaza ofertada, que se encuentra ubicada principalmente en las áreas de obras, urbanismo, suministro de agua y saneamiento requiere contar con personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo normal de la actividad de las mismas, lo afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

2. Contribuir en la medida de lo posible a la consolidación del empleo temporal, situación que no es exclusiva de esta Administración Local, implicando igualmente la consolidación de puestos de trabajo.

3. No obstante se ha limitado la experiencia previa en la Administración Pública a la hora de valorar méritos en las plazas destinadas a personal laboral fijo a efectos de no convertir en inviable un efectivo acceso a condiciones de igualdad, mérito y capacidad a las plazas ofertadas.

En uso de las atribuciones que legalmente me están conferidas por el art. 21.1.g) de la ley 7/85, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes bases generales por la que han de regirse la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo Peón de Oficios Varios a tiempo parcial (60% total de la jornada) incluida en la Oferta de Empleo Público de 2003.

Segundo. La jornada laboral de dicho personal podrá ser incrementada atendiendo a las nuevas necesidades que tenga este Ente Local específicamente en el caso de que se asuma nuevas competencias transferidas por el municipio matriz.

Tercero. Convocar las correspondientes pruebas selectivas estableciendo un plazo para la presentación de instancias de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de dicha plaza en el BOE.

Cuarto. Ordenar la publicación de esta convocatoria de prueba selectiva y sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del anuncio de la convocatoria en el BOE.

BASES GENERALES

Primera. Normas generales.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Peón de Oficios Varios a tiempo parcial (60% jornada) que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2003. Dicha plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones que corresponden y establecidas en el Convenio de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de dos de agosto; la Ley 7/85, de dos de abril, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el TRDRL; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las presentes bases.

Estas bases se publicarán íntegramente en el BOP y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento así como en le BOJA. Así mismo se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento la composición concreta del Tribunal de