

ANUNCIO de bases.

BASES PARTICULARES PARA LA PROVISION, MEDIANTE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL AREA DE INTERVENCION, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMACION ADSCRITO AL AREA DE SECRETARIA Y UNA PLAZA DE ENCARGADO DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICA DE 2003 PUBLICADA EN EL BOE NUMERO 289 DE 3 DE DICIEMBRE DE 2003

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para la provisión mediante promoción interna de plazas de funcionarios vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Bornos.

Segunda. Plazas.

Se pretende la provisión de las plazas que a continuación se detallan y que a efectos de las presentes Bases Particulares se agrupan de la siguiente forma

Grupo 1.

Denominación: Administrativo de Intervención adscrito al Área de Intervención.

Número: Una.

Grupo: C.

Titulación exigida: BUP, Bachiller Superior, FP II o equivalente o poseer una antigüedad de 10 años en los Cuerpos o Escalas del Grupo D incluidos en el ámbito de la Ley de Medidas, o de 5 años y haber superado el curso específico de formación.

Sistema de acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Grupo 2.

Denominación: Auxiliar de información y atención al público, adscrito al Área de Secretaría.

Número: Una.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Sistema de acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Grupo 3.

Denominación: Encargado de Servicios.

Número: Una.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Sistema de acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Tercera. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de lo establecido en las bases generales, los siguientes requisitos:

Grupo 1:

a) Ser funcionario en activo de la plantilla del Ayuntamiento de Bornos.

b) Pertenecer al grupo D.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

d) Estar en posesión del título de BUP, Bachillerato Superior, FP II o equivalente.

e) Derechos de examen: 18 euros.

Grupo 2:

a) Ser funcionario en activo de la plantilla del Ayuntamiento de Bornos.

b) Pertenecer al grupo E.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.

e) Derechos de examen: 12 euros.

Grupo 3:

a) Ser funcionario en activo de la plantilla del Ayuntamiento de Bornos.

b) Pertenecer al grupo E.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.

e) Derechos de examen: 12 euros.

Cuarta. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas deberán presentarse conforme a las especificaciones de las bases generales en cuanto a forma, documentos que deban presentarse, plazo y lugar de presentación.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

El procedimiento de admisión de aspirantes se llevará a cabo de acuerdo con la base cuarta de las bases generales.

Sexta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo dispuesto en la base quinta de las bases generales.

Séptima. Desarrollo de las pruebas.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:

a) Fase de Concurso: para llevarlo a cabo se estará a lo dispuesto en la base sexta de las bases generales.

b) Fase de oposición.

Ejercicios.

Grupo 1. Administrativo de Intervención adscrito al área de Intervención.

Ejercicio único.

Consistirá en contestar, durante el tiempo máximo de dos horas, un examen tipo test, de cien preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, sobre la materia del Anexo I de las presentes bases. Cada respuesta acertada suma 0,10 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Grupo 2. Auxiliar de información y atención al público, adscrito al área de secretaria.

Ejercicio único.

Consistirá en contestar, durante el tiempo máximo de dos horas, un examen tipo test, de cincuenta preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, sobre la materia del Anexo II de las presentes bases. Cada respuesta acertada suma 0,20 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

*Grupo 3. Encargado de Servicios.**Ejercicio único.*

Consistirá en contestar, durante el tiempo máximo de dos horas, un examen tipo test, de cincuenta preguntas con res-

puestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, sobre la materia del Anexo III de las presentes bases. Cada respuesta acertada suma 0,20 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

La presente Convocatoria y las Bases por las que se regirá fueron aprobadas por la Junta Local de Gobierno en sesión de 25 de junio de 2004. Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 7 de julio de 2004.- El Alcalde, Fernando García Navarro.

ANEXO I

TEMARIO ADMINISTRATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CADIZ)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Organos de colaboración y apoyo del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 5. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatutos de autonomía de Andalucía.

Tema 6. La participación de España en Organizaciones Internacionales. Las Naciones Unidas. La Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre el Ordenamiento Jurídico Español: El Derecho Comunitario.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 9. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 10. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecución. Motivación, Notificación y Publicación.

Tema 11. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre: ámbito de aplicación, estructura y contenido. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Fases de procedimiento.

Tema 12. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 14. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 15. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 16. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias.

Tema 17. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio. Las Comarcas. Mancomunidades de Municipios. Areas Metropolitanas.

Tema 19. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 20. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 21. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 22. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

Tema 23. Los contratos administrativos en la esfera local: Clases de contratos.

Tema 24. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 25. La expropiación forzosa: concepto, fundamento y elementos. El procedimiento expropiatorio.

Tema 26. La Función Pública Local: concepto, plantillas orgánicas, registro de personal, selección, provisión de puestos de trabajo, adquisición y pérdida de la condición de funcionario y funciones públicas. Organización de la Función Pública Local. El personal laboral al servicio de la Administración Local.

Tema 27. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 28. El contrato laboral: concepto, forma y características. Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. Régimes especiales.

Tema 29. El sistema español de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.

Tema 30. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras y colaboración en la gestión.

Tema 31. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Responsabilidad empresarial.

Tema 32. Incapacidad permanente. Jubilación. Muerte y supervivencia.

Tema 33. La Ley General Tributaria. Principios generales.

Tema 34. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido.

Tema 35. Haciendas locales. Recursos de los municipios.

Tema 36. Tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales.

Tema 37. El Presupuesto Municipal: regulación, concepto y principios. Estructura. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Liquidación del Presupuesto.

Tema 38. Gestión económica local. Control y fiscalización.

Tema 39. Régimen urbanístico del suelo en Andalucía: clases y categorías. Instrumentos de Planeamiento General y Planeamiento de desarrollo en la ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 40. Las licencias urbanísticas en Andalucía: Concepto, características, actos sujetos a licencias, sujetos obligados a solicitarla, competencias y procedimiento.

ANEXO II

TEMARIO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CADIZ)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Organización del Estado. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: estatutos de autonomía.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración General del Estado: concepto, carac-

terres y clasificación. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 6. El acto administrativo: Eficacia y validez. Del acto administrativo. Ejecución, Motivación, Notificación y Publicación. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Fases del procedimiento.

Tema 8. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas..

Tema 9. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.

Tema 10. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

Tema 12. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 13. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades locales. Clases, Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

Tema 16. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local: Clases de contratos.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas. Seguridad Social.

Tema 19. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20. Haciendas locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

ANEXO III

TEMARIO ENCARGADO DE SERVICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CADIZ)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y Estructuras.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos deberes del personal al servicio de los entes locales.

Tema 3. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Concejales

Tema 4. Los bienes de las Entidades Locales: Bienes de Dominio Público, Bienes Patrimoniales.

Tema 5. Materiales utilizados en la construcción.

Tema 6. Herramientas básicas y equipos en la construcción.

Tema 7. Mantenimiento específicos de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

Tema 8. Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.

Tema 9. Aparatos e instrumentos de limpieza

Tema 10. Orden de actuación en la limpieza de edificios públicos.

Tema 11. Electricidad. Tareas básicas.

Tema 12.- Pintura. Tareas básicas y materiales. Tipos de pintura.

Tema .13. Carpintería. Tareas básicas y materiales.

Tema 14. Fontanería. Tareas básicas y materiales.

Tema 15. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 16. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

Tema 17. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano.

Tema .18. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 19. Equipos de protección personal.

Tema 20. Señalización de seguridad.

ANUNCIO de bases.

BASES PARTICULARES PARA LA PROVISION, MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, CUATRO PLAZAS DE LIMPIADORAS Y UNA DE PEON-ALBAÑIL VACANTES EN LA PLANTILLA DE LABORALES E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICA DE 2003 PUBLICADA EN EL BOE NUMERO 289 DE 3 DE DICIEMBRE DE 2003

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para la provisión mediante oposición libre de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Bornos.

Segunda. Plazas.

Se pretende la provisión de las plazas que a continuación se detallan y que a efectos de las presentes Bases Particulares se agrupan de la siguiente forma:

Grupo 1.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Plazas: Una.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición Libre.

Derecho de examen: 12 euros.

Grupo 2.

Denominación: Limpiadora.

Plazas: Cuatro.

Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición Libre.

Derecho de examen: 6 euros.

Grupo 3.

Denominación: Peón-Albañil.

Plazas: Una.

Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición Libre.

Derecho de examen: 6 euros.

Tercera. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases particulares y en las bases generales.

Cuarta. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas deberán presentarse conforme a las especificaciones de las