



## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### **Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Peón de Mantenimiento, Limpieza y Conserje de los edificios e instalaciones municipales del Coto de Bornos vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.**

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2019, la oferta de empleo público el año 2019 en cuyo contenido se inserta Peón de Mantenimiento, Limpieza y Conserje de los edificios e instalaciones municipales del Coto de Bornos vacantes en la Plantilla de Personal Laboral este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se publican a continuación dichas bases. El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Contra el acuerdo de aprobación de las bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el Juzgado de lo contencioso administrativo de Jerez de la Frontera. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

### **Bases reguladoras del proceso de selección como personal laboral, a través del sistema de oposición libre, de una plaza de Peón de Mantenimiento, Limpieza y Conserje de los edificios e instalaciones municipales del Coto de Bornos.**

#### **Primera- Objeto de la convocatoria, normativa aplicable y modalidad del contrato.**

Constituye el objeto de esta convocatoria la selección como personal laboral fijo, a través del sistema de oposición libre, de Peón de Mantenimiento, Limpieza y Conserje de los edificios e instalaciones municipales del Coto de Bornos, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2019, publicada en el Boletín Oficial de Cádiz número 94, de fecha 21 de mayo de 2019. La plaza convocada, tienen las retribuciones básicas correspondientes al Grupo Agrupaciones Profesionales del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento con la clasificación y denominación con las retribuciones correspondientes al grupo E.

Descripción del puesto: realizar tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero, Peón de Mantenimiento, albañilería u otras análogas en edificios, instalaciones y servicios municipales, incluidos colegios.

Código Seguro De Verificación:	pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	31/07/2019 11:39:20
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases, así como, en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el TREBEP. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia. La modalidad del contrato es la de laboral fijo a tiempo completo regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### Segunda.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida; que, en este caso, al estar la plaza asimilada a agrupaciones profesionales según lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público estará integrada por el certificado de escolaridad o credencial que acredite su homologación.

### Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, según modelo contenido en el Anexo I de estas Bases, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar la plaza a que se opte, se dirigirán a la Sra. 3ª Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Bornos (Cádiz) Doña Noemi Palomares Gordillo, Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a

Código Seguro De Verificación:	pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	31/07/2019 11:39:20
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>). La solicitud deberá ir acompañada por: Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte así como Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Teniente de Alcalde de (decreto 259/2019 de fecha 28 de junio) adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de un mes, así como las causas de exclusión, en su caso. Dicho acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. Del mismo modo, decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación del acuerdo les servirá de notificación, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal

4. El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Quinta.- Tribunal calificador.** Los Tribunales calificadores estarán constituidos por: un Presidente, un Secretario y los tres Vocales. El Tribunal se podrá valer de personal auxiliar para el desarrollo de los ejercicios cuando fuera necesario, en especial, en el caso de que el volumen de opositores así lo requiera. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley

Código Seguro De Verificación:	pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	31/07/2019 11:39:20
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

### Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

#### 6. Desarrollo de las pruebas

a. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de entre las cuales sólo habrá una correcta, en un tiempo máximo de 90 minutos, con los temas contenidos en el Anexo II parte I de materias comunes de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

b. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto eminentemente práctico, que guarde relación con las materias contenidas en el Grupo de materias específicas del Anexo II Parte II de la convocatoria, a realizar en el tiempo que determine el Tribunal de Selección. El tiempo máximo de realización será de 60 minutos. Corresponderá a cinco (5,00) puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, siendo la máxima de diez (10) puntos. En este ejercicio se valorará la resolución del supuesto práctico y el dominio de las técnicas necesarias.

c. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la resolución de aprobación definitiva de la lista definitiva de aspirantes. Una vez finalizado el primer ejercicio, el Tribunal de Selección comunicará a los aspirantes el día, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

d. El Tribunal de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

e. Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

f. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios y del Ayuntamiento y la web municipal.

g. La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

**Séptima.- Calificación final.** La calificación final será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios (10 puntos correspondientes al ejercicio teórico y 10 puntos

Código Seguro De Verificación:	pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	31/07/2019 11:39:20
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

correspondientes al ejercicio práctico). En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al criterio de mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal Calificador llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición. Finalizados el proceso selectivo, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, con supresión de cuatro dígitos alfanuméricos centrales, así como las notas parciales de los ejercicios del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bornos, en la página web municipal. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. El resultado servirá para que el Tribunal Calificador eleve el acta, con propuesta de aprobados a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas, por orden decreciente de la puntuación total obtenida, realizando propuesta de candidato para la formalización del contrato a favor de quien hayan obtenido la mayor puntuación en cada caso, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los opositores alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño de la plaza. El acta del Tribunal Calificador se publicarán simultáneamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

**Octava.- Presentación de documentos.** El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho a la formalización del contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En el supuesto de que alguno de los aspirantes seleccionados no llegase a formalizar el contrato por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, se dará traslado al Tribunal Calificador, para que eleve propuesta de aprobado y de formalización de contrato a favor del siguiente opositor/a en puntuación.

**Novena.- Formalización del contrato.** Antes de proceder a la formalización del contrato, el aspirante deberá superar un reconocimiento médico por cuenta del Ayuntamiento en el que se acreditará la aptitud funcional para el desempeño del puesto. Así mismo, al implicar el puesto trabajo habitual con menores, deberá aportar el aspirante o autorizar al Ayuntamiento su obtención, con carácter previo, certificado de delitos de naturaleza sexual. En el caso de que dicho certificado acredite la comisión de ilícitos penales de esta índole, el aspirante decaerá en su derecho. Transcurrido el plazo de la presentación de documentos, se procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

**Decima.- Incidencias e impugnación.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases según lo establecido en la legislación vigente. Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá

Código Seguro De Verificación:	pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	31/07/2019 11:39:20
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==</a>		






## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

proponer su exclusión a la Teniente de Alcalde, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

**Decimoprimer.- Datos de carácter personal.** El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la legislación vigente y, en particular, en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 94/46/CE.

Bornos, 31 de julio de 2019.—

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	31/07/2019 11:39:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con teléfono número \_\_\_\_\_ y DNI número \_\_\_\_\_, EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de... (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA), en régimen laboral, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cádiz del día \_\_\_\_\_, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día \_\_\_\_\_, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo referido, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

\* Copia del NIF o Pasaporte

\* Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases, acepta íntegramente dichas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido/-a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de... (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA).  
Fdo.: \_\_\_\_\_

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	31/07/2019 11:39:20	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==</a>			



## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### ANEXO II TEMARIO

#### Parte I: Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. El Procedimiento de Reforma de la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización. Funciones.

Tema 2.- La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de Organización. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3.- El personal al servicio de las Administraciones públicas: los empleados públicos. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de empleados públicos. Acceso al empleo público. La Función Pública: Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual.

Tema 4.- Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Órganos necesarios y órganos complementarios. Especial referencia al Alcalde, al Pleno, a la Junta de Gobierno Local y a los Concejales delegados.

Tema 5.- El municipio de Bornos. Historia. Población. Territorio. Núcleos de población y vías de comunicación. Organización municipal: el Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde.

#### Parte II: Materias Específicas

Tema 1.- Prevención de Riesgos Laborales inherentes a un puesto de Conserje, sus derechos y obligaciones a cumplir según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos básicos de evacuación de edificios: Planes de actuación ante Emergencias. Tema 2.- Correspondencia y paquetería: Envíos y servicios postales. Paquetes postales. Franqueo. Reembolsos. Giros. Empaquetado. Productos postales.

Tema 3.- La atención al público: presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos. Asistencia a los administrados en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La relación con las autoridades.

Tema 4.- La presentación de instancias y documentos en las Oficinas Públicas. Comunicaciones y notificaciones. Noción de Archivo y almacenamiento.

Tema 5.- Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: ordenadores, impresoras, escáner, fotocopiadora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado, destructoras de documentos y análogas.

Tema 6.- Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: albañilería, fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos.

Tema 7.- El Ayuntamiento de Bornos. Los servicios municipales y sus modos de gestión. Dependencias y edificios de titularidad municipal: ubicación, características y usos.

Tema 8.- Primeros auxilios. Protocolo de emergencia. Reanimación cardio pulmonar. Atragantamiento: maniobra de Heimlich. Tratamiento de heridas, fracturas y quemaduras.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	31/07/2019 11:39:20	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pKJaZGL0GGvI8+jQXevOdw==</a>			