



NAVACONCEJO

ANUNCIO. Bases convocatoria plaza de Auxiliar Administrativo

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL FIJA, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO (CÁCERES).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

- Denominación de la plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
- Titulación: Graduado Escolar, equivalente o superior.
- Naturaleza: Laboral fijo
- Sistema selectivo: Oposición.
- Número de Plazas: Una
- Turno libre: Una
- Salario Bruto: 1.033,32 € y 14 pagas anuales.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la [Ley 30/84](#), las normas de la [Ley 7/1985](#), de 2 de abril; el [RD legislativo 781/1986](#), de 18 de abril; el [RD 896/1991](#), de 7 de junio; el [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, por las leyes autonómicas vigentes y aplicables en la materia, y, en lo no previsto en las mencionadas normas, por los reglamentos autonómicos de desarrollo de las mismas, y, supletoriamente, por el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Para los/as nacionales de otros Estados:
 - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el [art. 35](#) Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la _Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realiza-



ción de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes.

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. Se adjuntará a la instancia el resguardo ORIGINAL justificativo, o copia compulsada, del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia.

Las instancias irán dirigidas al/la Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del mismo, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que figura en el Anexo II de las presentes, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Ayuntamiento www.navaconcejo.es), así como el anuncio de la convocatoria que también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

5.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, acompañar copia compulsada del D.N.I., y titulación, conforme se determina en la base 3ª, y aportar el justificante del abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 15 euros.

Los ciudadanos no nacionales, deberán acreditar su residencia legal en España, y en lo que se refiere a la titulación, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, también compulsados.

En los casos previstos en la Base Cuarta, los documentos que en la misma figuran.

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES25/2048/1039/7134/00000361, de Liberbank, Sucursal de Navaconcejo. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.



5.3.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Ayuntamiento www.navaconcejo.es), indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el [art. 66](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Ayuntamiento www.navaconcejo.es). En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el [artículo 123](#) de la Ley 39/2015, citada anteriormente.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: El Secretario del Ayuntamiento de Navaconcejo.
- SECRETARIO: El Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Navaconcejo, con voz y voto.



- VOCALES:
 - o Dos funcionarios o laboral fijo que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.
 - o Un representante de la Junta de Extremadura.
- 6.2.- La composición concreta y definitiva del Tribunal calificador, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Ayuntamiento www.navaconcejo.es), con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.
- 6.3.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.
- 6.4.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el [artículo 24](#) de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.
- 6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.
- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.
- 6.6.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el [artículo 121 y ss.](#) de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo.

7.1.- Los ejercicios de Oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2- Con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará



además, en la página web del Ayuntamiento *www.navaconcejo.es*). El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Ayuntamiento *www.navaconcejo.es*). El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

7.3.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/la aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

BASE OCTAVA.- OPOSICION. Procedimiento de selección.

8.1.- Desarrollo de la oposición

La corrección y calificación de los ejercicios, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

Los ejercicios de la oposición constarán de dos ejercicios, con dos supuestos o partes, cada uno de ellos, de carácter obligatorio:

-PRIMER EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 40 puntos.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de carácter ofimático, realizados con ordenador y dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos que se detallan a continuación:



PRIMER SUPUESTO: PROGRAMA DE TRATAMIENTO DE TEXTOS "Microsoft Office Word". Puntuación máxima 20 puntos.

Constará de dos partes, y para su desarrollo se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

PRIMERA PARTE (10 puntos): Se realizara una prueba de velocidad en la que se deberá alcanzar 225 pulsaciones por minuto, en un periodo de 3 minutos.

Quedaran eliminados los aspirantes que no alcancen ese número de pulsaciones.

Las valoraciones sobre faltas, y otras cuestiones a considerar, serán establecidas previamente por el Tribunal.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, quedando eliminados, además de los anteriores, aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDA PARTE (10 puntos): Elaboración de un texto, con el diseño que el Tribunal establezca. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos, estableciéndose por el Tribunal, previamente, los criterios de corrección y valoración.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 20 minutos.

SEGUNTO SUPUESTO: PROGRAMA DE HOJA DE CALCULO "Microsoft Office Excel. Puntuación máxima 20 puntos.

Elaboración de un texto, con el diseño que el Tribunal establezca. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades de la hoja de cálculo, estableciéndose por el Tribunal, previamente, los criterios de corrección y valoración.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

PUNTUACION TOTAL DEL PRIMER EJERCICIO: La puntuación total será la suma de la obtenida en ambos supuestos.



- SEGUNDO EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 40 puntos.

Constará de dos partes:

PRIMERA PARTE. Puntuación máxima 20 puntos:

Prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo I de la convocatoria, Temario General.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima de esta prueba se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Se calificará a razón de 0'40 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se penalizarán con 0,13, y no se puntuarán las preguntas no contestadas.

SEGUNDA PARTE. Puntuación máxima 20 puntos:

Prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo I de la convocatoria, Temario Especifico.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima de esta prueba se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Se calificará a razón de 0'40 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se penalizarán con 0,13, y no se puntuarán las preguntas no contestadas.

PUNTUACION TOTAL DEL SEGUNDO EJERCICIO: La puntuación total será la suma de la obtenida en ambas partes.

CALIFICACION FINAL DE LA OPOSICION:

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Segundo: En caso de empate en dicho ejercicio, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Tercero: Si aun así no se dirime el empate, se resolverá por sorteo.



BASE NOVENA.- Relación de aprobados/as.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato/a para la formalización del correspondiente contrato laboral.

BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

La Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, conforme se determine por la Secretaría de este Ayuntamiento. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual, si lo supera satisfactoriamente, adquirirá la condición de personal laboral fijo.

BASE DECIMOPRIMERA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa citada en la Base Segunda.

BASE DECIMOSEGUNDA.-Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el [art. 46](#) de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En Navaconcejo, a 8 de Febrero de 2016

EL ALCALDE.



ANEXO I: TEMARIO

Temario general

Módulo I. La Constitución Española

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución
- Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial
- Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional

Módulo II. El Régimen Local Español

- Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales
- Tema 5. La Provincia. Organización provincial. Competencias
- Tema 6. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Módulo III. El Derecho Administrativo General

- Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones
- Tema 8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado
- Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo
- Tema 10. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales



Temario Específico.

Módulo IV. Procedimiento, Funcionamiento y Actividad Pública Local

- Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación

- Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración

Módulo V. Bienes, Contratación y Personal Local

- Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

- Tema 14. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

- Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades

Módulo VI. Haciendas Locales

- Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales

- Tema 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos

- Tema 18. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas

Módulo VII. Atención al Público y Documentos Administrativos

- Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al Administrado

- Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo



ANEXO II: SOLICITUD:

Don. _____
_____, vecino de _____, teléfono de contacto _____
_____, con domicilio en calle _____,
número _____, y con N.I.F. número _____, comparece ante
V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Navaconcejo, para la contratación fija de un Auxiliar Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número ____ de fecha _____, a través del sistema de oposición libre hace constar:

PRIMERO: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen esta convocatoria.

SEGUNTO: Que acepta en todos sus extremos mencionadas Bases y el cumplimiento estricto de las mismas.

TERCERO: Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, y para lo cual acompaña copia de:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título de Graduado Escolar, Equivalente o superior.
- Fotocopia compulsada u original del Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen
- Otra documentación:

A los efectos previstos en la Base Cuarta, igualdad de condiciones, se hace constar _____

Navaconcejo, _____ de _____ de 2016.

Fdo. _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo (Cáceres).

578