

# **OPOSICIONES AUXILIAR ADM.**

## **OFERTA: 50 PLAZAS**

### **PRUEBAS DE SELECCIÓN**

1.- Primer ejercicio: Responder por escrito un cuestionario de 76 preguntas alternativas. Los criterios de calificación son los siguientes:

- Cada dos preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.
- Cada seis preguntas en blanco restarán una pregunta contestada correctamente.

2.- Segundo ejercicio: Responder por escrito un cuestionario de 40 preguntas alternativas sobre el paquete ofimático "Libreoffice 4.1" en sus tres aplicaciones Writer, Calc y Base. Las respuestas incorrectas no penalizarán.

### **MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 4. El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.

Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clase de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los Empleados Públicos. Derecho a la Carrera Profesional y a la Promoción Interna. La evaluación del Desempeño. Derechos Retributivos.

Tema 6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 7. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Transversalidad de género. Violencia de Género: Disposiciones generales.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Del Poder Judicial en Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda. De la reforma del Estatuto.

Tema 2. El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Los Miembros de la Junta de Extremadura. Las relaciones del Presidente y la Junta con la Asamblea de Extremadura. La Administración de la Comunidad Autónoma: principios y normas generales de actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma, relaciones de la Comunidad Autónoma con otras Administraciones Públicas y los Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. La Función Pública de Extremadura (I): Estructura. Objeto y Ámbito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Órganos Superiores de la función Pública. Régimen de previsión social. Aplicación del régimen jurídico del personal funcionario al resto del personal sometido al ámbito de aplicación de esta Ley.

Tema 4. La Función Pública de Extremadura (II): Selección de personal. Estructura y organización de la Función Pública.

Tema 5. La Función Pública de Extremadura (III): Régimen jurídico: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas del personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 6. La Función Pública de Extremadura (IV): Derechos de los funcionarios. Derecho a la carrera profesional y a promoción interna. La evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 7. La Función Pública (V): Deberes de los empleados públicos: código de conducta. La regulación de la jornada y horario de trabajo, los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 8. La Función Pública (VI): Régimen retributivo. Incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 9. El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (I): Ámbito de aplicación y vigencia. Denuncia. Organización del trabajo. Comisión paritaria. Clasificación profesional. Retribuciones. Puestos y funciones de libre designación.

Tema 10. El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Movilidad geográfica. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos en diversas categorías. Cambio de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.

Tema 11. El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (III): Horas Extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento. Régimen disciplinario.

Tema 12. El contrato de trabajo: Concepto y características. (I): Ámbito y fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo.

Tema 13. El contrato de trabajo (II): Duración del contrato de trabajo. Extinción del contrato. El contrato para obra o servicio determinado. El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de interinidad.

Tema 14. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (I): Estructura. Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

Tema 15. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (II): Los órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencia. Órganos Colegiados. La abstención y recusación. Los interesados.

Tema 16. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (III): La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales, términos y plazos. Las disposiciones y actos administrativos: Disposiciones administrativas, actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 17. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (IV): Disposiciones generales sobre los procedimientos.

Tema 18. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (V): Finalización del procedimiento y ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio.

Tema 19. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común (VI): Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. Disposiciones Generales, reclamación previa a la vía judicial civil, reclamación previa a la vía judicial laboral.

Tema 20. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (VI): La potestad sancionadora. La responsabilidad de las

Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 21. La contratación del sector público (I): Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases del archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Tema 23. La información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad Autónoma de Extremadura: El Servicio Público y la Organización del Sistema de información Administrativa y Atención al ciudadano. Comisión Interdepartamental de Información Administrativa. La Base de Datos Institucional de información administrativa. Información administrativa y atención al ciudadano a través de las nuevas tecnologías. Libro de quejas y sugerencias.

Tema 24. La carta de derechos de los ciudadanos y las cartas de servicios. Las medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

Tema 25. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma (I): Principios Generales. De los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma: Contenido, estructura y elaboración de los presupuestos. De la Gestión Presupuestaria: Gestión de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Ley por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La aprobación de los presupuestos y la gestión presupuestaria.

Tema 26. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): De los créditos y sus modificaciones: Disposiciones Generales. De las modificaciones de créditos. Competencias en materia de modificaciones de créditos.

Tema 27. Sistemas operativos WINDOWS: Entorno gráfico: Ventanas, iconos y menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El explorador de Windows. LinEx2013: Entorno gráfico: Ventanas, iconos y menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El administrador de archivos.

Tema 28. Ofimática: LIBREOFFICE 4.1: WRITER Entorno. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Diagramas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas. BASE Entorno. Tablas, consultas, formularios e informes. Relaciones

# JUNTA DE EXTREMADURA

**AÑO 2014**

**50 PLAZAS**

**AUXILIAR ADM.**  
(ADMINISTRACIÓN GENERAL)

**EFICO**  
Centros de Formación

c/ Doctor Fleming, 40  
10840-Moraleja  
(Cáceres)

Tf/Fax: 927 51 55 73

[efico.moraleja@gmail.com](mailto:efico.moraleja@gmail.com)

[www.efico.es](http://www.efico.es)