

## Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción

Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

## **ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía nº 49/2016, de fecha 11 de marzo de 2016, se aprobó incorporar el Anexo II a las "Bases de la Bolsa de Trabajo para Sustituciones de Auxiliares Administrativos en el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción para cubrir Necesidades Excepcionales y de Urgente e inaplazable Necesidad", del tenor literal siguiente:

## "DECRETO DE ALCALDÍA Nº49/2016

Vistas las "Bases de la Bolsa de Trabajo para Sustituciones de Auxiliares Administrativos en el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción para cubrir Necesidades Excepcionales y de Urgente e inaplazable Necesidad", aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de marzo de 2016.

Considerando su Base Séptima: Procedimiento de Selección, concretamente en su apartado 7.2.: Fase de Examen, y viendo la necesidad de configurar un temario de materias relacionadas con el puesto de Auxiliar Administrativo para la confección del cuestionario tipo test de la convocatoria.

En virtud de lo establecido en las "Bases de la Bolsa de Trabajo para Sustituciones de Auxiliares Administrativos en el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción para cubrir Necesidades Excepcionales y de Urgente e inaplazable Necesidad", y del artículo 21.1.de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

## **DECRETO:**

**PRIMERO.-** Aprobar e incorporar como Anexo II, en el que se desarrolla el programa de materias que será objeto del examen a las "Bases de la Bolsa de Trabajo para Sustituciones de Auxiliares Administrativos en el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción para cubrir Necesidades Excepcionales y de Urgente e Inaplazable Necesidad", y que está conformado por los siguientes temas:

ANEXO II: TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CONSTITUIR BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES EXCEPCIONALES Y DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD.

- 1. La Constitución Española de 1.978: Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Tribunal Constitucional.
- 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Judicial: Concepción General, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial. 3. Las Cortes Generales: Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, funciones, deberes y regulación.
- 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.
- 5. La Administración Local: Concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios Constitucionales.
- 6. El Municipio: Concepto y elementos. Servicios Mínimos municipales. Especial referencia al Padrón Municipal.
- 7. La Organización Municipal en Municipios de gran población. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones. Organigrama Administrativo General del Ayuntamiento de Córdoba.
- 8. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público.
- 9. Convenio en vigor de los/as Empleados/as del Ayuntamiento de Córdoba: Jornada, vacaciones, permisos y licencias.
- 10. El acto administrativo. Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios Generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento Administrativo Común: principios y normas reguladoras. El Expediente Administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y Anulabilidad.
- 11. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: Concepto y Clases de recursos.
- 12. El Presupuesto de la Administración Local: Concepto y Estructura de gastos e ingresos.
- 13. Recursos de la Hacienda Local: Clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación. 14. La atención al público: Reglas básicas en el trato con el ciudadano. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano en el Ayuntamiento de Córdoba.
- 15. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.

- 16. El Archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- 17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.
- 18. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.
- 19. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.
- 20. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

**SEGUNDO.-** Dar publicidad de esta Resolución en el Tablón de Anuncios, y página web del Ayuntamiento".

En Las Navas de la Concepción a 11 de marzo de 2016.

Fdo.: Andrés Barrera Invernón