



Ayuntamiento de Fraga

Se pone en conocimiento de los interesados que se va a proceder a realizar una selección mediante el sistema de concurso-oposición de conformidad con el Reglamento de Funcionamiento y Gestión de las Bolsas de Trabajo de esta Corporación, para la plaza:

Puesto de trabajo	Requisitos y documentación a presentar	Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, Designación de Tribunal y Plazo para subsanar	Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos	Fase de oposición	Fecha y lugar de la selección
Auxiliar Administrativo. Escala de Administración General. Subescala Auxiliar Administrativa. Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 15. Personal funcionario.	<u>Requisitos:</u> 1.- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente 2.- Los exigidos en la legislación vigente y reflejados en la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo <u>Documentación a presentar además de la acreditativa de los requisitos:</u> 1.- D.N.I. 2.- Acreditación de los méritos alegados de conformidad con el punto 6.4.2 del Reglamento.	Se publicará el 12 de marzo de 2018 <u>Plazo para subsanar:</u> del 13 al 22 de marzo de 2018	Se publicará el 3 de abril de 2018	Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos de conformidad con el Anexo I y relacionados con los contenidos de los temas incluidos en el programa que figura en el Anexo II y con las funciones propias de la plaza de Auxiliar Administrativo.	La selección se realizará el día 16 de abril de 2018 a las 10 horas en el Centro Educativo Les Monges, sito en la calle Airetas nº 17.

Las solicitudes pueden presentarse desde el día **14 de febrero de 2018 al 5 de marzo de 2018** en el Registro del M.I. Ayuntamiento.

En el **Apartado 6.4.2.B)** las titulaciones relacionadas con el contenido del puesto de trabajo a desempeñar y de nivel superior al exigido como requisito para participar en las pruebas selectivas, el aspirante, **durante el periodo de presentación de instancias, deberá acreditar documentalmente que dicha titulación está relacionada**.

En Fraga a fecha de la firma electrónica.
EL ALCALDE PRESIDENTE,
Fdo. Miguel Luis Lapeña Cregenzán.



Ayuntamiento de Fraga

Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo

ANEXO I

Fase de oposición.-

En relación con la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo, cuya prueba práctica tendrá lugar **el día 16 de abril de 2018**, se especifica que la **fase de oposición** consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, relacionados con las materias y contenidos de los temas incluidos en el programa que figura en el Anexo y con las funciones propias de Auxiliar Administrativo.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales de que vengan provistos, no admitiéndose libros de casos prácticos, formularios y apuntes personales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes, valorándose la capacidad de análisis y la explicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución del supuesto o supuestos prácticos planteados. Finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con el/los supuesto/os práctico/os desarrollado/os, por un periodo de 15 minutos.

En Fraga a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

Fdo. Miguel Luis Lapeña Cregenzán.



Ayuntamiento de Fraga

Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo

ANEXO II

PROGRAMA.-

Tema 1.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 2.- El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 3.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 4.- El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5.- La responsabilidad de la Administración Pública. Régimen actual. Concepto. Requisitos.

Tema 6.- El municipio. Concepto. Elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 8.- La potestad reglamentaria local. Reglamentos y Ordenanzas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 9.- El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios que lo inspiran. Fases del procedimiento. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Los recursos administrativos. Concepto. Clases.

Tema 11.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

Tema 12.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. Procedimiento de contratación.

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Los bienes de dominio público. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales locales.

Tema 14.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 15.- Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación.

En Fraga a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE PRESIDENTE,
Fdo. Miguel Luis Lapeña Cregenzán.