

CUERPO AUXILIAR

**DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE
EXTREMADURA**

**ESPECIALIDAD
ADMINISTRACIÓN GENERAL**

TESTS

Coordinación editorial:

Manuel Segura Ruiz

Estos Temas han sido elaborados por su propietario, que tiene reservados todos los derechos. Cualquier reproducción total o parcial de este texto en fotocopia, imprenta, multicopista, por cualquier otro medio informático o electrónico o por Academias, será perseguido con todo el rigor que previene la Ley, exigiendo las responsabilidades civiles y penales procedentes.

«Será castigado con la pena de prisión de seis meses a cuatro años y multa de doce a veinticuatro meses el que, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto y en perjuicio de tercero, reproduzca, plagie, distribuya, comunique públicamente o de cualquier otro modo explote económicamente, en todo o en parte, una obra o prestación literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier tipo de soporte o comunicada a través de cualquier medio, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios». (Art. 270.1 del Código Penal).

I.S.B.N. 84-8219-587-5
Edita y distribuye EDITORIAL META
Teléfono y Fax (95) 5752594 Móvil 609512250
© Manuel Segura Ruiz
Web: www.editorialmeta.com
E-Mail: editorialmeta@hotmail.com
Sevilla 2022

PRESENTACIÓN

Presentamos a continuación el Temario Específico para el acceso al Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, trabajo que no es producto de la improvisación, sino fruto de la experiencia acumulada a lo largo de casi treinta años en la redacción de este tipo de temarios.

El presente Manual desarrolla los temas 1 a 13 correspondientes al programa común oficial que se contiene en las bases específicas por las que se regirá el procedimiento selectivo y que están desarrolladas en la Orden de 16 de diciembre de 2021 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes del Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura con los tests que corresponden a cada uno de los temas.

En esta nueva edición se recogen todas las novedades legislativas de última hora como son las relacionadas con el V Convenio Colectivo para el personal laboral como las modificaciones llevadas a cabo en el EBEP por el Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y por la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, norma que modifica, una vez más, el permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad y el permiso por lactancia. Dicha Ley 11/2020, de 30 de diciembre también modifica el artículo 49 del EBEP que regula los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos y finalmente también se ve modificado el artículo 50 que regula el derecho a las vacaciones de los empleados públicos.

Finalmente se incluyen todas las modificaciones habidas a lo largo del año 2021, entre ellas la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que modifica el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público,

El resultado que se ofrece, no es solo un temario actualizado y adecuado a las últimas novedades normativas, sino que también, por su contenido, es válido para el turno de promoción interna.

Con la intención de mantener todos los libros actualizados, aún después de su adquisición, como siempre hemos hecho, facilitaremos gratuitamente las modificaciones normativas que se puedan producir durante el año de edición de los textos, enviándolas gustosamente al opositor que así lo desee, para lo que se deberán solicitar, bien por teléfono o bien por correo electrónico, medio este último por el que se enviarán a su destinatario.

Esperamos que todo este material constituya una importante y completa herramienta de trabajo que permita al opositor afrontar con éxito las pruebas selectivas y cualquier sugerencia o crítica que se le haga será agradecida por la Editorial.

INDICE

- 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 de Extremadura. Relaciones de la Comunidad Autónoma con otras Administraciones Públicas. Los Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- Tema 3. La Función Pública de Extremadura (I): Objeto, Principios rectores y ámbito de aplicación. Órganos competentes en materia de función pública. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos.
- Tema 4. La Función Pública de Extremadura (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Acceso al empleo Público. Situaciones Administrativas.
- Tema 5. La Función Pública de Extremadura (III): Derechos del personal empleado público. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. 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 6. La Función Pública de Extremadura (IV): Promoción Profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
- Tema 7. La Función Pública de Extremadura (V): Régimen Retributivo. Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades.
- Tema 8. La Función Pública de Extremadura (VI): La formación de los empleados públicos. La Escuela de Administración Pública de Extremadura. 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: (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 de trabajo. El contrato para obra o servicio determinado. El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de interinidad.
- Tema 14. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico del sector público. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.
- Tema 15. Régimen Jurídico del Sector Público: Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. El Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Tema 16. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.
- Tema 17. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.
- Tema 18. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
- Tema 19. La contratación del sector público: Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

- Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.
- Tema 21. La información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La expedición de copias auténticas, certificaciones de documentos públicos o privados, acceso a los registros y archivos en la Comunidad Autónoma de Extremadura. El sistema de registro único en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Tema 22. Régimen Jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones Generales. Puntos de acceso electrónicos corporativos. Registro Electrónico.
- Tema 23. Régimen Jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Expediente electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.
- Tema 24. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma (I): Principios Generales. Régimen de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 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 25. 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 26. Sistemas operativos Windows 10: Entorno gráfico: Ventanas, iconos y menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.
- Tema 27. Ofimática Microsoft Office 365: Word: El entorno de trabajo. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Gráficos.
- Tema 28. Hojas de cálculo: Excel: El entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y Funciones. Gráficos..