

**CONVOCATORIA PARA LA FORMACION DE LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS  
NOMBRAMIENTOS/CONTRATACIONES DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION  
GENERAL DEL PATRONATO PARA EL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN  
ALMERÍA**


**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Oposición para la formación de una lista de espera para futuros nombramientos/contrataciones de Auxiliar de Administración General en el Patronato. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo I.

Los/as nombrados/as / contratados/as percibirán las retribuciones establecidas en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial para el Grupo C2, nivel 15 de complemento de destino y 11.931,78 euros de complemento específico anual (mensual 852,27 euros).

**2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS  
LOS ASPIRANTES**

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar 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
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de título de Graduado en Eso o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

Código Seguro De Verificación	xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almería	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
Observaciones		Página	1/11	
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==</a>			

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo disponible en la Oficina Virtual, en la que soliciten tomar parte en la Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d) y e), que habrá de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder del Patronato para el Centro Asociado UNED Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.


Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

- 1) Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país comunitario correspondiente o documento acreditativo de la habilitación para residir y acceder sin limitaciones al mercado laboral.
- 2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Auxiliar de Informática. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

### **4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en los medios de comunicación de la provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Código Seguro De Verificación	xCkoLbPRzg1fpaDo+z75UQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almería	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
Observaciones		Página	2/11	
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzg1fpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzg1fpaDo+z75UQ==</a>			

A estos del cómputo de plazos:

- Se considerarán días inhábiles los considerados como tales para el municipio de Almería, en el que tiene su sede el Patronato.
- Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

A) Formato electrónico

En la Oficina de Registro Electrónico del Patronato para el Centro Asociado de la UNED en Almería, a través de su Oficina Virtual, accesible desde la Sede Electrónica del Patronato (<http://www.patronatouned.almeria.es/>). El acceso es de 24 horas todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica del Patronato con la mayor antelación posible.


La presentación de solicitudes en formato electrónico es necesario autenticarse con un certificado de firma electrónica reconocido por @firma, tales como el certificado de clase 2 de la FNMT [www.cert.fnmt.es](http://www.cert.fnmt.es) ) o el DNI-electrónico ([www.dnielectronico.es](http://www.dnielectronico.es)).

B) Formato papel.

En el Registro General del Patronato para el Centro Asociado UNED Almería, en formato papel por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Patronato para el Centro Asociado UNED Almería, el particular deberá comunicarlo mediante correo electrónico a la dirección [patruned@dipalme.org](mailto:patruned@dipalme.org).

Se rellenará el modelo de solicitud que figura en [www.patronatouned.almeria.es](http://www.patronatouned.almeria.es).

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de quince días, como máximo, se publicará en el Tablón de anuncios del Patronato y en [patruned@dipalme.org](mailto:patruned@dipalme.org) la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos, así como la formación del Tribunal calificador del proceso selectivo de referencia.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almeria	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==</a>			

## **5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES**

Constará de una fase:

**FASE DE OPOSICIÓN.** - La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

### **PRIMER EJERCICIO**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test (más 5 de reserva), con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 75 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando el resultado final, aplicado el criterio de corrección, sea igual al 50 por ciento del total de las preguntas del cuestionario, se obtendrá la puntuación de 5, puntuación mínima requerida para superar la prueba, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Esta prueba incorporará 5 preguntas de reserva ordenadas del 1 al 5, las cuales deberán ser contestadas por los aspirantes. Si alguna de las preguntas de que consta el ejercicio fuera anulada por el propio Tribunal, por propia iniciativa o por reclamación de algún aspirante, por considerarlas confusas o mal planteadas o incorrectas, se utilizarán las preguntas de reserva en el orden previsto; es decir, si se anula una pregunta, se tomará la primera de reserva; si se anulan dos, se tomarán las dos primeras de reserva y así sucesivamente.


El Tribunal se reunirá el mismo día de la realización de este ejercicio para la confección de las preguntas anteriormente mencionadas, con objeto de garantizar la inmediatez y custodia en la realización de las mismas.

### **SEGUNDO EJERCICIO**

Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, en cada una de ellas, una puntuación mínima de 2,5 puntos para superarlas:

a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto. Se valorará la velocidad y la exactitud utilizando el programa informático que se determine en las bases de la convocatoria.

b) Consistirá en realizar durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos Microsoft Word 2007. Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almería	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==</a>			

procesador de textos, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que caso de existir será eliminada de la instalación. Para la realización de estas dos pruebas, el Patronato facilitará los medios informáticos.

## **6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION**

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de julio de 2020.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 30 de abril de 2019, en el Palacio Provincial de la Diputación Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "Z" del primer apellido.

## **7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

### **PRESIDENTE**

- El funcionario de la Corporación o empleado del Patronato que designe la Presidencia del Patronato.

### **VOCALES**


- Un Profesor-Tutor del Centro Asociado UNED Almería.
- Dos empleados del patronato para el Centro Asociado de la UNED en Almería.
- El Secretario General de la Diputación, que actuará como Secretario/a, o funcionario de la Diputación de Almería en quien delegue.

-Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

-El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

-La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almería	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==</a>			

pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

-Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

- Los Tribunales actuarán con independencia, discrecionalidad técnica y con austeridad y agilidad, a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.

-No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

-El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

-El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

-Así mismo, podrán disponer la incorporación de colaboradores que asistan al Tribunal para la vigilancia y normal desarrollo del proceso selectivo, los cuales serán designados conforme a lo establecido en el párrafo anterior.


A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo se publicará la designación de los miembros del tribunal en la página web del Patronato.

### **Calificación de los ejercicios**

Los miembros del Tribunal que juzgue el proceso selectivo puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Para la calificación, el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Código Seguro De Verificación	xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almería	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
Observaciones		Página	6/11	
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==</a>			

### **Calificación final**

La suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios de carácter temporal de auxiliar de Administración General, con sujeción al título tercero del Reglamento de Selección, Provisión de puestos y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate por sorteo de los/as aspirantes.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente del Patronato, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición del anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de anuncios del Patronato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, sin perjuicio de ejercitar otro que estime pertinente.


El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

### **8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION**

Los aspirantes que figuren en la relación de capacitados para prestar de forma temporal los servicios en puesto de auxiliar de Administración General, cuando le corresponda un nombramiento/contratación, deberán presentar en la Secretaría del Centro Asociado de la UNED en Almería, en el plazo que se les indique, los siguientes documentos, sin perjuicio de presentar otros específicos según la modalidad de contratación de que se trate.

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa del Patronato.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almería	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==</a>			

- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
- g) Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país.
- h) Documentación acreditativa, en su caso de la relación familiar.
- i) Compromiso de confidencialidad.


Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

### 9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirán las siguientes normativas:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento

Código Seguro De Verificación	xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almería	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
Observaciones		Página	8/11	
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==</a>			



General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Estatutos del Patronato para el Centro Asociado de la UNED Almería, aprobados por acuerdo de Pleno de la Excm. Diputación de Almería de fecha 29 de julio de 1981 (modificados por acuerdos de fecha 26 de febrero de 1988 y 01 de julio de 1996). Última modificación publicada en el BOP número 199 de 11 de octubre de 1996.
- Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 (publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005). Modificaciones publicadas en BOP número 113/2010, de 15 de junio y en el BOP número 169/2016, de 5 de septiembre) en lo que no contradiga la normativa vigente.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

## **ANEXO I: PROGRAMA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

### **Bloque I.**

- 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
- 3.- LA PROVINCIA. Organización provincial y competencias.
- 4.- La Universidad Nacional de Educación a Distancia y el Centro Asociado Uned en Almería


### **Bloque II.**

Tema 1.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 2.- LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

Tema 3.- LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación de expediente administrativo.

Tema 4.- LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA. Su organización.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almeria	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==</a>			

**AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**


Grupo: **C2** Nivel: **15**

**MISIÓN:**

Efectuar aquellas funciones derivadas de la gestión administrativa e informática de la Secretaría del Centro y de la Biblioteca, con arreglo a las instrucciones del superior jerárquico y a la legislación vigente.

**FUNCIONES GENÉRICAS**


Realizar funciones genéricas de Auxiliar Administrativo
Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia
Realizar el tratamiento de la información en general
Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente incorporando los documentos que van llegando al Centro.
Informar y atender al público
Realizar tareas específicas en coordinación con otros colaboradores de la misma o distinta dependencia
Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
Ordenar, numera y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material
Realizar actividades de apoyo a puestos superiores
Realizar operaciones con efectivo, en el marco de las disposiciones establecidas.
Utilizar todos los medios de comunicación que el Centro implante para la mejor prestación del servicio
Atender y realizar llamadas telefónicas para resolver aspectos de su competencia
Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xCkoLbPRzg1fpaDo+z75UQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almería	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzg1fpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzg1fpaDo+z75UQ==</a>			

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento de la secretaría y, en general, del Centro Asociado Uned Almería

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Registrar, procesar y transmitir información general de la UNED a los alumnos y público en general a través de la atención personal, telefónica y telemática
Diseñar, escanear y confeccionar impresos y folletos
Controlar las ausencias del personal
Archivar documentos y expedientes administrativos del Centro
Difusión de los diferentes programas culturales.
Preparar los certificados de asistencia a Cursos correspondientes a las actividades culturales que organiza el Centro
Participar en la implantación de sistemas informáticos para el desarrollo de la Secretaría, Librería y Biblioteca del Centro
Comprobar y dar curso a la información solicitada a través de la página Web del Centro
Actualizar la página Web del Centro
Realizar y gestionar copias de seguridad del servidor del Centro
Formalizar, recibir y tramitar las solicitudes de matrícula en las enseñanzas regladas de la UNED
Formalizar y recibir las inscripciones en los Cursos, Aulas y diferentes actividades culturales organizadas por el Centro
Formalizar y recibir las solicitudes de matrícula en los Programas de Enseñanza Abierta y Formación del Profesorado
Realizar funciones de apoyo para el desarrollo de las actividades que se realizan en el Centro en periodos de exámenes (abrir y cerrar edificios, activar mecanismos, copistería, control de dependencias)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Gimenez Gimenez - Vicepresidente del Patronato para el Centro Asociado de la Uned En Almería	Firmado	05/06/2020 12:37:30	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/xCkoLbPRzgfpaDo+z75UQ==</a>			