

Convocatoria publicada en BON nº106, 2 de junio 2016.

Primera prueba

Tema 1.– Las Administraciones Públicas: Principios generales. La actividad de las Administraciones Públicas. Los interesados. Las disposiciones y los actos administrativos: Disposiciones Administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 2.– Las disposiciones generales de los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 3.– La Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre, del Gobierno de Navarra y de su Presidente. La Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Tema 4.– Sistema operativo: conceptos fundamentales. Windows 7. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de control; Dispositivos e impresoras; el menú Inicio; la Barra de tareas; Ayuda y soporte técnico; trabajo en red; cuentas de usuario.

Tema 5.– Procesadores de textos: conceptos fundamentales. Microsoft Word 2003: el área de trabajo; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y composición; estilos; plantillas; herramientas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; personalización del entorno de trabajo; imprimir.

Tema 6.– Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft Excel 2003: conceptos básicos; libros de trabajo; hojas; celdas; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; tablas dinámicas; imprimir.

Tema 7.– Bases de datos: conceptos fundamentales. Microsoft Access 2003: fundamentos; tablas; consultas; formularios; informes; imprimir.

Segunda prueba

Manual de aptitud verbal, numérica, burocrática y perceptual.