

OEP 2021-2022 AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYUNTAMIENTO DE MURCIA
(74 PLAZAS)

Grupo C, Subgrupo C2: 20 Temas (4 Temario General, 16 Temario Específico).

Primera Parte: Grupo C, Subgrupo C2- 60 preguntas.

Segunda Parte: Grupo C, Subgrupo C2- 15 preguntas.

TEMARIO GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Título preliminar. El Título Primero de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2.- El procedimiento administrativo común y sus fases. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La notificación y publicación de actos administrativos. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 3.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. Formas de organización del Municipio.

Tema 4.- El Ayuntamiento de Murcia. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Murcia: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Competencias municipales. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Murcia. Órganos superiores y directivos.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 1.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Tipos de contratos del sector público.

Tema 2.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 3.- Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 4.- La potestad sancionadora de la Administración Pública. Concepto y principios. El procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 5.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 6.- Personal al servicio de las administraciones locales: clases y régimen jurídico. Funcionarios públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Ley General Tributaria: El ingreso público. Concepto. Clasificación de los ingresos públicos. Ingresos tributarios. Concepto y clases. El impuesto. El Hecho Imponible: estructura, naturaleza y extensión. El Sujeto Pasivo: concepto, responsables y sustitutos. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 8.- El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura, elaboración y aprobación. Bases de ejecución. Prórroga del presupuesto.

Tema 9.- El Gasto Público. Régimen jurídico. Principios jurídicos del gasto público. Fases de ejecución del gasto público.

Tema 10.- Las subvenciones de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 11.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.

Tema 13.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III.- Derechos y Obligaciones.

Tema 14.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Hardware y software utilizado en la Administración pública. Principales elementos y conceptos de un equipo informático. Principales aplicaciones utilizadas por personal de Administración: Procesador de textos, Hoja de cálculo, Base de datos. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

Tema 15.- La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa: presentación de escritos, quejas y sugerencias.

Tema 16.- El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Principios generales y derecho de acceso a la información pública. La protección de datos personales. Régimen Jurídico.