

**OEP 2022 EXTRAORDINARIA AYUNTAMIENTO DE MURCIA AUXILIAR  
ADMINISTRATIVO (8 PLAZAS)**

Grupo C, Subgrupo C2: 12 Temas (4 Temario General, 8 Temario Específico)

Primera Parte: Grupo C, Subgrupo C2- 20 preguntas

Segunda Parte: Grupo C, Subgrupo C2- 15 preguntas

**TEMARIO GENERAL:**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades.

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

Tema 4.- El Ayuntamiento. Órganos de gobierno. Competencias municipales.

**TEMARIO ESPECÍFICO:**

Tema 1.- 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 2.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III.- Derechos y Obligaciones.

Tema 3.- La Organización Municipal del Ayuntamiento de Murcia: Alcalde, Junta de Gobierno y Concejales Delegados (Decretos de Delegación de Competencias publicados en Web Municipal). El reglamento orgánico del gobierno y administración del Ayuntamiento de Murcia.

Tema 4.- Procedimiento Administrativo Común: El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación. El derecho y deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

Tema 5.- Procedimiento Administrativo Común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. Recursos administrativos.

Tema 6.- La contratación administrativa: Principios generales y clases de contratos administrativos. Procedimientos de licitación. Características. Las partes en el contrato administrativo.

Tema 7.- Las Haciendas Locales. Los ingresos y gastos de las Entidades Locales. La ejecución del gasto público local. Las Ordenanzas Fiscales. El presupuesto local: contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 8.- Principales elementos y conceptos de un equipo informático. Copia y administración de ficheros en diversos soportes. Principales aplicaciones utilizadas por personal de Administración (Libre Office última versión) Procesador de textos, Hoja de cálculo. Tratamiento de ficheros informáticos con datos de carácter personal.