

09 OCT 2024

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Barros Redondo

ANEXO I - TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
2. Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. De los órganos de las Administraciones públicas.
3. El procedimiento administrativo: Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas.
4. Los actos administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
5. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo: Garantías, Iniciación, Ordenación, Instrucción Finalización, Tramitación simplificada, Ejecución.
6. Revisión de los actos en vía administrativa.
7. Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local: Disposiciones Generales. El Municipio: territorio y población. Organización. Competencias. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.
8. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios
9. Régimen de organización de los municipios de gran población.
10. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales: Ámbito de aplicación. Datos de las personas fallecidas. Principios de protección de datos. Derechos de las personas: Transparencia e información, ejercicio de los derechos.
11. Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito. Delimitación de los tipos contractuales y sus principales características.
12. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Modificaciones presupuestarias. El gasto público local. Especial referencia al Capítulo I.
13. Los recursos de las entidades Locales. Los impuestos municipales. IBI, IAE, IVTM, IVTNU E ICIO.
14. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas.
15. Derechos y deberes. Códigos de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.
17. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principios generales de las políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personal LGTBI: Objeto de la Ley, ámbito de aplicación y definiciones.
18. El sistema operativo Windows: el escritorio, los iconos, barras de tareas, menú de inicio, accesorios, ventanas de Windows, barra de menú, barra de estado. El ordenador: Panel de control, El ratón. Programas y documentos. Organización de la información: El explorador de Windows, gestión de carpetas y archivos. Herramientas del sistema.



19. Nociones básicas del procesador de textos Microsoft Word: Principales funciones y utilidades. Elementos de la pantalla. Creación, edición, impresión, grabación y recuperación de documentos. Herramientas de formato y diseño, creación y gestión de tablas y gráficos. Inserción de imágenes, plantillas predefinidas, Uso de comentarios y revisiones.
20. Hojas de cálculo Microsoft Excel: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas, autofórmulas y funciones, columnas calculadas, gráficos y tablas.