

- TEMARIO -

oposiciones

tutemario

4ª PARTE: TEMAS DEL 8
AL 11



AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN

TEMAS:

25

PLAZAS:

18

ED. 2025

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-990075-6-5

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar, en este LIBRO TEMARIO, los 25 temas que constituyen el objeto de esta convocatoria que es la provisión como funcionarios de carrera, a través del sistema de oposición, de dieciocho plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mazarrón, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 (aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 06 de septiembre de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 226, del día 27 de septiembre de 2024.

Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. El procedimiento de reforma de la Constitución. Derechos y deberes de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización y Funciones.

Tema 2.- La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Gobierno: Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de la Organización judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial: Composición. Organización y competencias. El Tribunal Supremo: Composición. Organización y competencias. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 4.- El Estado Autonómico: Principios. Características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción. El sistema de distribución de competencias: los criterios de asignación. Los Estatutos de Autonomía: Elaboración. Significado y contenido. Enumeración de las Comunidades Autónomas. Clases de Administraciones Públicas. La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5.- El acto administrativo (I): Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia. La notificación: Requisitos. Práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel. Notificaciones electrónicas. Notificación infructuosa. Publicación. Invalidez de los actos administrativos: Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. El procedimiento administrativo general: Concepto y principios generales. Concepto. Clases de Procedimientos. Principios Generales de la Actuación administrativa. Principios Generales del Procedimiento. Dimensión temporal y fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases. Obligación de resolver.

Tema 6.- El silencio administrativo (II): Concepto. Regulación. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Revisión de Oficio de los actos en vía administrativa: Reglas generales. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Referencia a los recursos administrativos: Concepto. Clases. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos.

Tema 7.- La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 8.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

Tema 9.- Hacienda Pública: Los ingresos públicos: Situación de la teoría del Ingreso Público. Concepto. Clasificación. Elementos de la relación tributaria. Los impuestos: Concepto. Características. Clases. Las Tasas Fiscales: Concepto. Características. Las Tasas en el derecho positivo. La Ley General Tributaria: Objetivos y estructura. Características. Principios informadores. Los derechos Generales de los contribuyentes. Derechos y Garantía propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

Tema 10.- El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 11.- Organización Municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: La Alcaldía, el Pleno, la Junta de Gobierno. Otros órganos de gobierno municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Competencias de los municipios de régimen ordinario: Concepto y clases. Competencias propias: servicios mínimos obligatorios; servicios coordinados por la Diputación; coste efectivo de los servicios. Competencias delegadas. Funcionamiento en Concejo abierto.

Tema 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas. Infracción de las Ordenanzas locales. Los bandos municipales: Naturaleza jurídica. Clases. Procedimiento. Otras resoluciones de la Alcaldía.

Tema 13.- La función pública local (I). El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local. La carrera administrativa. La provisión y remoción de puestos de trabajo y la promoción interna. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas.

Tema 14.- La función pública local (II): Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Materias específicas

Tema 1.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 2.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y buen gobierno.

Tema 3.- Los Presupuestos Locales: Concepto. Principio de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Contenido del Presupuesto general. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Las Modificaciones presupuestarias.

Tema 4.- El documento administrativo: Concepto y requisitos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. El Registro Electrónico General: Concepto de Registro administrativo. Soporte informático. Registro electrónico general. Régimen transitorio. La Presentación de Instancias y Documentos en las Oficinas Públicas: Presentación de documentos. Régimen Transitorio. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones emitidas por la entidad local. Derechos de las personas en su comunicación con las Administraciones públicas. Comparecencia de las personas. Notificación.

Tema 5.- El archivo: Concepto. Clases de Archivo y Funcionamiento: Archivos históricos. Archivos administrativos. Funcionamiento. El archivo electrónico único. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al Archivo de Gestión: Caracteres. Organización. El derecho de los ciudadanos a la información pública, archivos y registros:

principio general de publicidad activa. Límites al derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales. Procedimiento. Formalización del acceso.

Tema 6.- La Atención al público: Acogida e información. Relaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos. Funciones y proceso de atención al público. Medidas para la atención al público. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa: Información administrativa y atención al ciudadano (relación descendente). Iniciativas y Sugerencias, Reclamaciones y Quejas (relación ascendente). Regulación específica en la esfera local. Las Cartas de Servicios: Concepto. Estructura y contenido.

Tema 7.- La Comunicación en la Administración: Ideas Generales. Formas de comunicación: Ideas Generales. Los sistemas de información y sus canales de difusión. Comunicación oral; perfil del informador público y técnicas de comunicación. Atención telefónica en el ámbito de la información ciudadana. El uso correcto del lenguaje administrativo: Introducción al lenguaje administrativo. La democratización del lenguaje administrativo. El proceso de modernización del lenguaje en España. Uso correcto del lenguaje administrativo. El expediente administrativo.

Tema 8.- Los Contratos del Sector Público: Elementos, Tipos contractuales, Clasificación y Régimen Jurídico. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez de los contratos: Causas de invalidez. Efectos de la declaración de nulidad. Supuestos especiales de nulidad contractual. Extinción de los contratos. Cumplimiento y resolución.

Tema 9.- Ofimática. Procesadores de texto: Editores de texto. Sistema de autoedición y maquetación. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Integración ofimática. Futuro de las aplicaciones ofimáticas.

Tema 10.- La administración electrónica o “e-Administración”: concepto, características y régimen jurídico. La firma electrónica y el certificado digital.

Tema 11.- Las Ordenanzas municipales vigentes del Ayuntamiento de Mazarrón.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	6
TEMA 8.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: ELEMENTOS, TIPOS CONTRACTUALES, CLASIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO. LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN. INVALIDEZ DE LOS CONTRATOS: CAUSAS DE INVALIDEZ. EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE NULIDAD. SUPUESTOS ESPECIALES DE NULIDAD CONTRACTUAL. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS. CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN.	7
TEMA 9.- OFIMÁTICA. PROCESADORES DE TEXTO: EDITORES DE TEXTO. SISTEMA DE AUTOEDICIÓN Y MAQUETACIÓN. PROCESADORES DE TEXTO. HOJAS DE CÁLCULO. BASES DE DATOS. INTEGRACIÓN OFIMÁTICA. FUTURO DE LAS APLICACIONES OFIMÁTICAS.	158
TEMA 10.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA O “E-ADMINISTRACIÓN”: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y RÉGIMEN JURÍDICO. LA FIRMA ELECTRÓNICA Y EL CERTIFICADO DIGITAL.	458
TEMA 11.- LAS ORDENANZAS MUNICIPALES VIGENTES DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.	500

Tema 8.- Los Contratos del Sector Público: Elementos, Tipos contractuales, Clasificación y Régimen Jurídico. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez de los contratos: Causas de invalidez. Efectos de la declaración de nulidad. Supuestos especiales de nulidad contractual. Extinción de los contratos. Cumplimiento y resolución.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

estructura

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley

Sección 1.ª Objeto y ámbito de aplicación

- ✓ Artículo 1. Objeto y finalidad.
- ✓ Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- ✓ Artículo 3. Ámbito subjetivo.

Sección 2.ª Negocios y contratos excluidos

- ✓ Artículo 4. Régimen aplicable a los negocios jurídicos excluidos.
- ✓ Artículo 5. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito de la Defensa y de la Seguridad.
- ✓ Artículo 6. Convenios y encomiendas de gestión.
- ✓ Artículo 7. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito internacional.
- ✓ Artículo 8. Negocios y contratos excluidos en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación.
- ✓ Artículo 9. Relaciones jurídicas, negocios y contratos excluidos en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial.
- ✓ Artículo 10. Negocios y contratos excluidos en el ámbito financiero.
- ✓ Artículo 11. Otros negocios o contratos excluidos.

CAPÍTULO II. Contratos del sector público

Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales

- ✓ Artículo 12. Calificación de los contratos.
- ✓ Artículo 13. Contrato de obras.
- ✓ Artículo 14. Contrato de concesión de obras.
- ✓ Artículo 15. Contrato de concesión de servicios.
- ✓ Artículo 16. Contrato de suministro.
- ✓ Artículo 17. Contrato de servicios.
- ✓ Artículo 18. Contratos mixtos.

Sección 2.ª Contratos sujetos a una regulación armonizada

- ✓ Artículo 19. Delimitación general.
- ✓ Artículo 20. Contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios sujetos a una regulación armonizada: Umbral.
- ✓ Artículo 21. Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: Umbral.
- ✓ Artículo 22. Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral.
- ✓ Artículo 23. Contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada.

Tema 9.- Ofimática. Procesadores de texto: Editores de texto. Sistema de autoedición y maquetación. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Integración ofimática. Futuro de las aplicaciones ofimáticas.

WORD:

Microsoft como empresa de creación del sistema operativo Windows, también crea aplicaciones que son exclusivas para utilizar junto con su sistema operativo.

Uno de ellos y el más usado es el Microsoft Office, el cual es un paquete de programas integrados que ofrece todas las herramientas necesarias para trabajar. Este paquete incluye un procesador de textos Word, una hoja de cálculo Excel, un editor de presentaciones Power Point, una base de datos Access y una herramienta de correo electrónico Outlook. Según van pasando los años, se actualiza el sistema operativo y se va actualizando también el paquete Office.

La función principal es la editar texto, e incluye una gran cantidad de herramientas y funciones para poder editar el texto y modificarlo según nuestras necesidades.

GESTION DE DOCUMENTOS:

Lo primero que hay que hacer para trabajar con **Word** es, obviamente, arrancar el programa. Podemos hacerlo de varias formas:

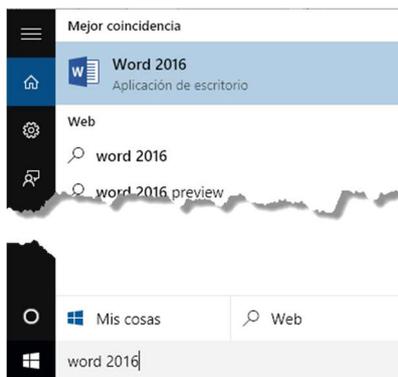
- Desde el menú **Inicio**.
- Desde el escritorio

Al menú **Inicio** se accede desde el botón situado, normalmente, en la esquina inferior izquierda de la pantalla y desde él se pueden arrancar prácticamente todos los programas que están instalados en el ordenador.

Al hacer clic sobre el botón **Inicio**  en Windows 10 (o en Windows 7 ) se despliega un menú. El aspecto puede cambiar dependiendo de tu versión de Windows, nosotros utilizaremos Windows 10.

Vamos a usar este menú de dos formas:

La primera es escribiendo "**Word**" en la caja de búsqueda. Así aparecerá una línea con el icono de **Word** y bastará hacer clic para arrancarlo.



Tema 10.- La administración electrónica o “e-Administración”: concepto, características y régimen jurídico. La firma electrónica y el certificado digital.

1. CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

La Administración Electrónica, también denominada "e-Administración", hace referencia al uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la gestión de los servicios y procedimientos administrativos. Su objetivo principal es mejorar la eficiencia, transparencia y accesibilidad de la Administración Pública, facilitando la interacción entre ciudadanos, empresas y administraciones.

La implantación de la Administración Electrónica permite la tramitación telemática de procedimientos, eliminando la necesidad de desplazamientos físicos y mejorando la calidad del servicio público.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

La Administración Electrónica se caracteriza por:

- **Accesibilidad:** Permite a los ciudadanos realizar trámites en cualquier momento y lugar a través de Internet.
- **Interoperabilidad:** Facilita el intercambio de datos y documentos entre administraciones públicas.
- **Seguridad:** Garantiza la protección de la información mediante mecanismos de autenticación y cifrado.
- **Eficiencia:** Reduce tiempos y costos en la gestión administrativa.
- **Transparencia:** Permite el acceso a la información pública y la consulta del estado de los procedimientos.

3. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

El marco normativo de la Administración Electrónica en España está regulado principalmente por:

- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP):** Establece la obligación de que las administraciones públicas usen medios electrónicos en sus procedimientos y regula el acceso electrónico de los ciudadanos.
- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:** Regula la interoperabilidad y seguridad de los sistemas de información.
- **Reglamento (UE) N° 910/2014 (eIDAS):** Marco común para la identificación electrónica y los servicios de confianza en la UE.
- **Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo:** Desarrolla la Ley 39/2015 en lo relativo a la administración electrónica, estableciendo normas sobre registros, notificaciones y archivos electrónicos, entre otros aspectos.

Tema 11.- Las Ordenanzas municipales vigentes del Ayuntamiento de Mazarrón.

Las ordenanzas municipales son disposiciones de carácter general dictadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de su potestad reglamentaria, con el objetivo de regular materias de competencia local. En el municipio de Mazarrón, estas normativas abarcan aspectos como la convivencia ciudadana, el urbanismo, la protección del medio ambiente, la gestión de residuos y la seguridad pública, entre otros.

Marco normativo Las ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Mazarrón se encuentran amparadas en:

- La Constitución Española de 1978.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El 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.
- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- La legislación autonómica de la Región de Murcia.

Clasificación de las Ordenanzas Municipales de Mazarrón Las ordenanzas municipales vigentes en Mazarrón pueden agruparse en las siguientes categorías:

1. Ordenanzas de Urbanismo y Planeamiento

- Ordenanza Reguladora del Otorgamiento de Licencias Urbanísticas.

BORM Nº 66, de jueves 21 de Marzo de 2013 (modificada en BORM Nº 139, de viernes 19 de Junio de 2015)

Objeto de la ordenanza

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular la tramitación de los procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas en el ámbito del Ayuntamiento de Mazarrón.

2. La ordenanza desarrolla la legislación urbanística y de ordenación de la edificación, así como las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Mazarrón.

- Ordenanza reguladora de la tasa por la realización de la actividad administrativa de otorgamiento de licencias urbanísticas.

BORM nº 300, de 30 de noviembre de 2003.

Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/ 1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por LICENCIAS URBANÍSTICAS, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 58 de la citautotaxiada Ley 39/1988.

- Ordenanza reguladora de la tasa por la realización de la actividad administrativa de licencias de autotaxis y demás vehículos de alquiler.