

- **TEMARIO** -
oposiciones

tutemario

2ª PARTE: TEMAS DEL 14 AL 18



DIPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

TEMAS:

20

ENA

editorial

*TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2
DIPUTACIÓN DE PONTEVEDRA
ED. SIEMPRE PERMANECE ACTUALIZADO
EDITORIAL ENA
ISBN: 978-84-122292-6-4
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES
DEPÓSITO LEGAL SEGÚN REAL DECRETO 635/2015
PROHIBIDO SU REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA*

INTRODUCCIÓN:

En este LIBRO TEMARIO se desarrollan los 20 temas (17 + 3) solicitados para el estudio de las oposiciones de TODOS los puestos de Auxiliar de Administración General, integrados en el grupo C2 de la escala de Administración General, subescala auxiliar, y dotados de la retribución básica correspondiente a su grupo de titulación y los complementarios asignados a los puestos a los que se asignan los puestos, de la Diputación de Pontevedra.

El temario solicitado es:

Primer parte: (materias comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios, derechos y deberes de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Su significado. El Parlamento de Galicia. La Administración Autónoma de Galicia. La organización y su estructura básica.
5. La Administración Pública en el sistema español: concepto y significados. Elementos. Regulación. Trato constitucional. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de administración pública. Principios de actuación en la Administración Pública: consideraciones previas. Enumeración y examen de cada uno.
6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos; requisitos de actos administrativos. La obligación de resolver y los hechos alegados. Efectividad en actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
7. El procedimiento administrativo común. Fases del trámite: inicio, ordenación, instrucción y finalización.
8. La revisión de oficio de los actos administrativos. Recursos administrativos.
9. Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones. Protección de datos personales: principios y derechos de la persona. Igualdad efectiva de mujeres y hombres: principio de igualdad. Violencia de género: principios rectores. Discapacidad y dependencia: principios.
10. Contratos administrativos de obras, suministros y servicios en el ámbito local. Procedimiento para la selección de contratistas.
11. El patrimonio de las entidades locales. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales.
12. La provincia. Organización y competencias.
13. El municipio. Población y municipio. Organización y competencia.
14. El régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos para la constitución y realización de sesiones. Actas y certificaciones.
15. Haciendas locales. Clasificación ingresos. El presupuesto de las entidades locales.
16. Funcionarios públicos. Concepto y clases. Nacimiento y terminación de la relación de servicio civil. Derechos y deberes de los servidores públicos.
17. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Funcionarios locales.

Segunda parte (asignaturas específicas):

18. Sistema operativo Windows.

19. Internet: navegación y búsqueda. Correo electrónico: Microsoft Outlook.

20. Procesador de textos: Microsoft Word. Hoja de cálculo: Microsoft Excel. Base de datos: Microsoft Access.

INDICE:

| | |
|--|-----|
| INTRODUCCIÓN: | 3 |
| INDICE: | 5 |
| 14. EL RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS. CLASES DE SESIONES. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN Y CELEBRACIÓN DE SESIONES. ACTAS Y CERTIFICACIONES. | 6 |
| 15. HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN INGRESOS. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. | 51 |
| 16. FUNCIONARIOS PÚBLICOS. CONCEPTO Y CLASES. NACIMIENTO Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO CIVIL. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. | 202 |
| 17. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. FUNCIONARIOS LOCALES. | 202 |
| 18. SISTEMA OPERATIVO WINDOWS. | 257 |

14. El régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos para la constitución y celebración de sesiones. Actas y certificaciones.

A.-ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:

Son órganos creados formalmente, integrados por tres o más personas, con funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades.

B.-ÓRGANOS NECESARIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:

Son órganos necesarios o colegiados del Ayuntamiento:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) El Pleno.
- d) La Comisión de Gobierno en los Municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes y, en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento.

C.- ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:

Son órganos complementarios las Comisiones informativas, la Comisión especial de cuentas, los Concejales delegados, los Consejos Sectoriales, los Representantes del Alcalde, las Juntas Municipales de distrito y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

A – FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

El funcionamiento de los órganos colegiados locales se encuentra regulado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de nov., por el que se aprueba el Reglamento de organización , funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

1.1 Funcionamiento del Pleno

Los órganos colegiados de las entidades locales funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser además, urgentes.

A Sesiones ordinarias

Son aquellas cuya Periodicidad está preestablecida.

Las sesiones del Pleno son convocadas por el Alcalde.

15. Haciendas locales. Clasificación ingresos. El presupuesto de las entidades locales.

Vamos a dividir este tema en dos apartados:

15.1. Haciendas locales: legislación básica y definición.

15.2: Clasificación de los ingresos de las entidades locales y el presupuesto de estas.

15.1.- HACIENDAS LOCALES: LEGISLACIÓN BÁSICA Y DEFINICIÓN:

LEGISLACIÓN APLICABLE

La normativa más relevante en materia de Haciendas Locales se contiene en las siguientes normas:

- Constitución española de 1978. Artículos 133, 138, 139, 142 y 158.
- Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Real Decreto Legislativo 1091/ 1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria
- Real Decreto 1684/ 1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, modificado por el Real Decreto 1248/2003, de 3 de octubre.
- Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año
- Legislación autonómica en la materia
- Ordenanzas Fiscales

CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS

Los ingresos de las Haciendas Locales se pueden clasificar desde el punto de vista de su naturaleza. En este sentido nos encontramos con ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado.

A) Recursos de derecho público.

La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los siguientes recursos:

- Los tributos propios clasificados en tasas, contribuciones especiales e impuestos y los recargos exigibles sobre los impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales.
- Las participaciones en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Las subvenciones.
- Los percibidos en concepto de precios públicos.
- El producto de las operaciones de crédito.

16. Funcionarios públicos. Concepto y clases. Nacimiento y terminación de la relación de servicio civil. Derechos y deberes de los servidores públicos.

17. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Funcionarios locales.

VAMOS A UNIR ESTOS DOS TEMAS EN UNO.

Cambiamos completamente de normativa y pasamos a ver el funcionamiento y régimen de los funcionarios públicos. Para ello disponemos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Su estructura completa es la siguiente:

TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Personal funcionario de las Entidades Locales.
- Artículo 4. Personal con legislación específica propia.
- Artículo 5. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.
- Artículo 6. Leyes de Función Pública.
- Artículo 7. Normativa aplicable al personal laboral.

TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I. Clases de personal

- Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.
- Artículo 9. Funcionarios de carrera.
- Artículo 10. Funcionarios interinos.
- Artículo 11. Personal laboral.
- Artículo 12. Personal eventual.

CAPÍTULO II. Personal directivo

- Artículo 13. Personal directivo profesional.

TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos

CAPÍTULO I. Derechos de los empleados públicos

- Artículo 14. Derechos individuales.
- Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Segunda parte (Materias específicas):

18. Sistema operativo Windows.

Sistemas Operativos: Es el conjunto de programas que gobiernan el funcionamiento del ordenador y un requisito para que los programas de aplicación funcionen. El sistema operativo actúa como una capa intermedia entre el hardware y los programas de aplicaciones. Se encarga de interpretar las órdenes y adecuarlas al hardware para que el usuario trabaje más fácilmente. Debe realizar diferentes funciones como son:

- Administrar el procesador
- Gestión de memoria del sistema
- Gestión de entradas y salidas
- Gestión de ejecución de aplicaciones
- Administración de autorizaciones
- Gestión de archivos.

Hay varios sistemas operativos para ordenadores en el mercado entre ellos podemos destacar los siguientes:

- **Windows** sistema operativo por excelencia para el usuario medio.
- **Unix** Sistema operativo multitarea, portable y multiusuario.
- **Linux** sistema operativo libre. Hay muchas variantes de LINUX (Ubuntu, Red Hat, etc.)
- **Mac OS** sistema operativo propio de los Mac

Todos los sistemas operativos actuales tienen en común lo que se llama el Sistema de Archivos. Un sistema de archivos es el conjunto de elementos que nos permiten almacenar la información en varios dispositivos de almacenamiento como discos duros, unidades de estado sólido (SDD) memorias USB, etc., permitiendo no solo almacenar los datos, sino que la información almacenada pueda ser leída por el sistema operativo y que a la vez sea compatible con este.

Las características de un sistema de archivos, pueden ser:

- Permite modificar y leer archivos y/o carpetas.
- Ofrece una forma práctica para separar los datos de la unidad en piezas individuales, las cuales llamamos archivos.
- Gracias al sistema de archivos, contaremos con un índice, es decir, una lista de los archivos almacenados en la unidad, permitiendo así que el sistema operativo este en la capacidad de ver lo que hay en la unidad en un lugar en vez de recorrerla por completo para encontrar un archivo específico.

En el caso de Windows 10, el sistema de archivo por defecto es NTFS (New Technology File System), aunque Windows 10 tiene la capacidad de admitir otros sistemas de archivos como: FAT, FAT32, exFAT Y ReFS, sin tener que usar un software adicional. En cada sistema de archivos existen diferencias que pueden llegar a ser vitales a la hora de su administración, por ejemplo, el sistema de archivos FAT soporta un tamaño de volumen máximo de 4 GB mientras que FAT32 admite hasta 32 GB. Los sistemas de archivos FAT cuentan con limitaciones en el tamaño máximo de archivo, ahora, por ejemplo, NTFS es el único sistema de archivos que está en la capacidad de soportar la compresión y el cifrado de archivos.