

- TEMARIO - oposiciones



SEGUNDA PARTE: TEMA 15 AL TEMA 19



AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

TEMAS:

25

PLAZAS:

5

ED. 2025

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-34-6

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 solicitados para el estudio de la fase de oposición de la convocatoria 07/2025 de Empleo público de los años 2022 y 2023 publicadas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de fecha 23 de mayo de 2022 y 1 de febrero de 2024 respectivamente, donde se publican varias plazas entre las que se encuentran 5 plazas de Auxiliar Administrativo, subgrupo C2.

El temario es el siguiente:

Parte general:

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Sus garantías y suspensión. El defensor del Pueblo. El tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las Leyes.
4. El Gobierno: composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía normativa. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con carácter de Ley. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Parte específica:

6. La Administración Local: la Ley 7/1985, regulador de las Bases del Régimen Local. El municipio: organización y competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales.
7. El procedimiento administrativo. Principios Generales. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción. Cómputo de términos y plazos. La prescripción y la caducidad.
9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución exprés. La terminación convencional. La falta de resolución exprés: el régimen de silencio administrativo. La desistencia y la renuncia. La caducidad.
10. Los interesados/das: capacidad de obrar y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El administrado: concepto y clases.
11. Los recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación. Las causas de abstención y recusación; procedimiento.
13. La organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones. El Alcalde. El plenario. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos de gobierno municipales. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales.
14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La Hacienda Local y la administración tributaria. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.
16. El Personal al Servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género, y dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
17. Concepto de administración electrónica. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones a la Administración. El marco jurídico de la Administración electrónica.
18. Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Portales de internet, punto de Acceso general electrónico y sedes electrónicas. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.
19. Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas. Expediente administrativo electrónico.
20. La Ley 19/2013 de Transparencia y Buen Gobierno: derechos de acceso a la información pública, fechas abiertas.
21. La protección de los datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. La protección de datos personales y su normativa reguladora.
22. Procesadores de textos: Microsoft Word versión 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión e impresión de documentos. Composición del documento e integración de distintos elementos. Personalización del entorno de trabajo.
23. Hojas de cálculo: Microsoft Excel versión 365. Principales funciones y utilidades. El entorno de trabajo. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
24. Bases de datos: Microsoft Access versión 365. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
25. Correo electrónico: conceptos fundamentales y funcionamiento. Microsoft Outlook versión 365. El entorno de trabajo. Remitir, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas del mensaje. Libreta de direcciones.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE	5
15. La Hacienda Local y la administración tributaria. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.	6
16. El Personal al Servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género, y dirigido a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.	131
17. Concepto de administración electrónica. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones a la Administración. El marco jurídico de la Administración electrónica.	199
18. Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Portales de internet, punto de Acceso general electrónico y sedes electrónicas. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.	387
19. Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas. Expediente administrativo electrónico.	387

15. La Hacienda Local y la administración tributaria. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

1. Introducción

La **Hacienda Local** constituye el conjunto de recursos financieros y mecanismos de gestión que permiten a las entidades locales –principalmente los municipios, diputaciones, cabildos y consejos insulares– cumplir las competencias que la ley les asigna. Su correcta articulación es esencial para garantizar la **autonomía local**, reconocida constitucionalmente, y para hacer efectivos los servicios públicos de proximidad.

2. Marco constitucional y legal

La **Constitución Española de 1978** consagra en sus artículos 133 y 142 el marco esencial de las Haciendas Locales:

- El **artículo 133 CE** atribuye al Estado la potestad tributaria originaria, permitiendo a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales establecer y exigir tributos de acuerdo con la Constitución y las leyes.
- El **artículo 142 CE** garantiza la suficiencia financiera de las Haciendas Locales para el cumplimiento de sus fines, señalando que se nutrirán de **tributos propios** y de la **participación en los del Estado y de las Comunidades Autónomas**.

Este marco constitucional se desarrolla a través de:

- La **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL)**, que dedica el Título VIII a las Haciendas Locales.
- El **Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo**, que constituye la norma básica de referencia en la materia.
- La **Ley General Tributaria (LGT), Ley 58/2003, de 17 de diciembre**, que regula principios comunes aplicables a los tributos, incluidos los locales.

3. Principios rectores de la Hacienda Local

a) Principio de autonomía

El principio de autonomía constituye uno de los fundamentos esenciales de las Haciendas Locales, pues permite a los municipios, provincias, cabildos y consejos insulares gobernar sus propios recursos financieros. Esta autonomía se traduce en la capacidad para aprobar ordenanzas fiscales, mediante las cuales se regulan sus tributos propios y se establecen las normas de gestión, recaudación e inspección.

No obstante, se trata de una autonomía reglamentada, ya que la potestad tributaria de las entidades locales es de carácter derivado: no pueden crear tributos de forma originaria, sino únicamente dentro del marco habilitado por las leyes estatales. La legislación prevé, además, que estas funciones puedan ser ejercidas directamente por la propia corporación o bien delegadas en entidades locales de ámbito superior o en las Comunidades Autónomas, garantizando que incluso los municipios más pequeños puedan disponer de los medios para gestionar eficazmente sus ingresos.

16. El Personal al Servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género, y dirigido a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION LOCAL

LA FUNCION PUBLICA LOCAL

La Administración Local es el nivel más cercano a la ciudadanía y el encargado de gestionar los servicios públicos municipales. Para llevar a cabo esta tarea, cuenta con un conjunto de empleados públicos que desempeñan funciones esenciales en áreas como urbanismo, servicios sociales, policía local, medio ambiente o gestión tributaria.

El personal al servicio de la Administración Local es fundamental para garantizar la eficacia, eficiencia y proximidad de los servicios municipales, así como para aplicar las normativas y políticas públicas en el ámbito local.

El régimen jurídico del personal de las entidades locales se encuentra regulado en varias normas de ámbito estatal, aunque cada comunidad autónoma puede desarrollar disposiciones específicas. Las principales leyes que regulan este ámbito son:

- **La Constitución Española de 1978** (artículos 103 y 140), que establece los principios de actuación de la Administración Pública y la autonomía de los municipios.
- **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, que aprueba el **Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)** y establece el marco general del personal de todas las administraciones.
- **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)**, que define la organización y competencias de los municipios y regula el personal a su servicio.
- **Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril**, por el que se aprueba el **Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local**, que recopila normas sobre el personal local.
- **Otras normas autonómicas y reglamentos locales** que desarrollan aspectos específicos en cada comunidad.

Si tuviéramos que hacer una pirámide jerárquica sobre este tema, en primer lugar debemos colocar la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local. Esta ley como su nombre bien nos indica, es reguladora de todos los temas dedicados a las entidades locales, abarcando desde la organización territorial, organización, funcionamiento, personal al servicio de las entidades locales hasta las haciendas locales.

A partir de esta ley, es cuando empezamos a tener que estudiar otras leyes, complementarias, según el tema solicitado sobre las entidades locales. En este concretamente, nos han solicitado la función pública local.

El Título VII de la Ley 7/1985, es el que se denomina “Personal al Servicio de las entidades locales”. Está formado por un total de 15 artículos (del 89 al 104), y en el desarrollo de estos artículos obtenemos una información básica sobre las clases de personal que podemos encontrar dentro de una entidad local. Si nos paramos a estudiar más interesadamente el artículo 92, este dice así:

17. Concepto de administración electrónica. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones a la Administración. El marco jurídico de la Administración electrónica.

La Administración electrónica:

Cuando hablamos de Administración Pública nos referimos siempre al conjunto de organismos que dispone el gobierno público para poder realizar sus funciones tanto administrativas como de gestión del Estado y el resto de entes públicos con personalidad jurídica propia. La principal función que tienen todas las administraciones públicas del estado es la de servir a los ciudadanos y poder atender todas sus necesidades, por lo que está claro que los servicios al ciudadano es la labor más importante. A lo largo de los años con la introducción en nuestras vidas de las nuevas tecnologías, la administración pública también ha tenido que modificar la forma de comunicarse con los ciudadanos y adaptándose a las nuevas eras digitales, pasando a utilizarse la Administración electrónica o como también es denominado la e-Administración.

Pequeña introducción al mundo de las nuevas tecnologías:

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, llamadas por su abreviación TIC, son una serie de herramientas e infraestructuras electrónicas que se usan para almacenar, tratar, recoger, difundir y transmitir datos e información y es lo que se utiliza para relacionarse los ciudadanos con cualquier administración pública hoy en día. Estas diferentes herramientas que forman las TIC se dividen en: servidores, redes y terminales.

Los servidores son los que almacenan la información y todos los datos relacionados con una empresa o como en este caso, con cualquier administración pública, los terminales serían entonces las herramientas que hacen que accedamos a dichos servidores para poder acceder a la información siempre que deseemos y por último estarían las redes que son utilizadas para conectar los servidores con los terminales.

Al unir los dos apartados anteriores: administración pública y TIC nos da como resultado la Administración Electrónica y los Servicios al Ciudadano. Para el Gobierno ofrecer a los ciudadanos la posibilidad de relacionarse con la administración a través de internet ha sido y es uno de los grandes objetivos del gobierno en la tarea de modernizar los servicios públicos.

Que el gobierno utilice las nuevas tecnologías tiene una serie de grandes ventajas, como son:

Disponibilidad: el acceso a internet es ilimitado de tiempo, estando disponible las 24 horas del día todos los días del año.

Rapidez: en el momento que un ciudadano presenta un documento telemáticamente, este llega al instante, abreviando los plazos de tiempo, los cuales antes eran muy costosos, ya que se realizaban en papel, el ciudadano tenía que presentar en el organismo al que se dirigiera y los funcionarios encargados, tenían que gestionar toda la documentación manualmente.

Confidencialidad: los ciudadanos para comunicarse con las administraciones públicas, deben disponer de un certificado electrónico (lo estudiaremos más adelante) que es personal e intransferible, con lo que se asegura la neutralidad.

Ahorro económico: todos los documentos generados anteriormente en papel, se eliminan, ahorrando gasto de papeles, tintas, etc.

18. Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Portales de internet, punto de Acceso general electrónico y sedes electrónicas. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

19. Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas. Expediente administrativo electrónico.

→UNIFICAMOS ESTOS DOS TEMAS POR TRATARSE DE LA MISMA NORMA.

Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

ESTRUCTURA:

TÍTULO PRELIMINAR: Disposiciones generales.

- Artículos del 1 al 4.

TÍTULO I: Portales de Internet, Punto de Acceso General Electrónico y sedes electrónicas.

- Artículos del 5 al 12.

TÍTULO II: Procedimiento administrativo por medios electrónicos.

- Artículos del 13 al 45, clasificados en 3 capítulos.

TÍTULO III: Expediente administrativo electrónico.

- Artículos del 46 al 55, clasificados en 2 capítulos.

TÍTULO IV: De las relaciones y colaboración entre las Administraciones Públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

- Artículos del 56 al 65, clasificados en 2 capítulos

10 DISPOSICIONES ADICIONALES

ANEXO: DEFINICIONES

TÍTULO PRELIMINAR: **Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Reglamento tiene por objeto el desarrollo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referido a la actuación y el funcionamiento electrónico del sector público.

2. El ámbito subjetivo de aplicación es el establecido en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.