

- TEMARIO -
oposiciones



3^a PARTE: TEMAS DEL 16 AL 18



AYUNTAMIENTO DE PATERNA

TEMAS:

18

ED. 2026

ENA
editorial

TEMARIO BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYTO. PATERNA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-30-8

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 de los 18 temas solicitados para el estudio de la convocatoria y proceso de selección para la formación de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo/a, pertenecientes al grupo C, subgrupo C2, escala de administración general, subescala de auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Paterna. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia el 27 de noviembre de 2025.

El temario es el siguiente:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3.- La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos Administrativos.

Tema 6.-La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 7.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

Tema 8.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 9.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

Tema 10- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.- El Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Los Derechos y deberes de los funcionarios. Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación, Derechos y Obligaciones.

Tema 12.- La contratación administrativa en las Administraciones Públicas. Normativa aplicable. Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Los contratos de la Corporaciones Locales.

Tema 13.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 14.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Tema 16.- Procesador de textos. Documentos en Open Office Writer: Entorno de trabajo. Configuración de página. Bordes. Saltos. Secciones. Columnas. Índices. Impresión. Correctores automáticos. Exportación a formato PDF. Elementos en Open Office Writer: Encabezados y pies de página. Párrafos. Tablas. Combinación de correspondencia. Gráficos. Referencias. Marcos. Formato en Open Office Writer: Formatos de caracteres. Formatos de párrafos. Numeración y viñetas. Estilos. Esquemas.

Tema 17.- Hoja de cálculo. Open Office Calc. Entornos de trabajo. Libros, hojas y celdas. Funciones. Ordenación de datos. Importar, vincular y exportar datos. Gráficos. Impresión.

Tema 18.- Internet y correo electrónico. Conceptos generales. Conceptos básicos de navegación. Internet Explorer.: URL's, favoritos, historial, búsqueda. Instalación de certificados. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensajes. Libreta de direcciones. Personalización y uso de pies de firma.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	5
TEMA 16.- PROCESADOR DE TEXTOS. DOCUMENTOS EN OPEN OFFICE WRITER: ENTORNO DE TRABAJO. CONFIGURACIÓN DE PÁGINA. BORDES. SALTOS. SECCIONES. COLUMNAS. ÍNDICES. IMPRESIÓN. CORRECTORES AUTOMÁTICOS. EXPORTACIÓN A FORMATO PDF. ELEMENTOS EN OPEN OFFICE WRITER: ENCABEZADOS Y PIES DE PÁGINA. PÁRRAFOS. TABLAS. COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA. GRÁFICOS. REFERENCIAS. MARCOS. FORMATO EN OPEN OFFICE WRITER: FORMATOS DE CARACTERES. FORMATOS DE PÁRRAFOS. NUMERACIÓN Y VIÑETAS. ESTILOS. ESQUEMAS.....	6
TEMA 17.- HOJA DE CÁLCULO. OPEN OFFICE CALC. ENTORNOS DE TRABAJO. LIBROS, HOJAS Y CELDAS. FUNCIONES. ORDENACIÓN DE DATOS. IMPORTAR, VINCULAR Y EXPORTAR DATOS. GRÁFICOS. IMPRESIÓN.	78
TEMA 18.- INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. CONCEPTOS GENERALES. CONCEPTOS BÁSICOS DE NAVEGACIÓN. INTERNET EXPLORER.: URL'S, FAVORITOS, HISTORIAL, BÚSQUEDA. INSTALACIÓN DE CERTIFICADOS. ENVIAR, RECIBIR, RESPONDER Y REENVIAR MENSAJES. CREACIÓN DE MENSAJES. REGLAS DE MENSAJES. LIBRETA DE DIRECCIONES. PERSONALIZACIÓN Y USO DE PIES DE FIRMA.....	134

Tema 16.- Procesador de textos. Documentos en Open Office Writer: Entorno de trabajo. Configuración de página. Bordes. Saltos. Secciones. Columnas. Índices. Impresión. Correctores automáticos. Exportación a formato PDF. Elementos en Open Office Writer: Encabezados y pies de página. Párrafos. Tablas. Combinación de correspondencia. Gráficos. Referencias. Marcos. Formato en Open Office Writer: Formatos de caracteres. Formatos de párrafos. Numeración y viñetas. Estilos. Esquemas.

OPEN OFFICE.ORG

OpenOffice.org es:

1. Suite ofimática de software libre
2. Multiplataforma: dispone de versiones para diversos sistemas operativos, como Ubuntu, Windows, Mac...
3. Compatible con formatos de Microsoft Office
4. Utiliza formatos estándar (xml, opendocument)
5. Proporciona una alternativa abierta y gratuita comparable con la suite de Microsoft Office.
6. El código fuente de la aplicación está disponible bajo la licencia LGPL.

Las aplicaciones incluidas son:

- **Editor de textos: writer**
- **Hoja de cálculo: calc**
- **Editor de presentaciones: impress**
- **Gestor BBDD: base**
- **Editor de fórmulas: math**
- **Editor de dibujos: draw**

Las equivalencias con las herramientas de Microsoft Windows son:

MS Word (.doc) <-> Writer (.odt)

MS Excel (.xls) <-> Calc (.ods)

MS PowerPoint (.ppt) <-> Impress (.odi)

MS Access (.mdb) <-> Base (.odb)



Tema 17.- Hoja de cálculo. Open Office Calc. Entornos de trabajo. Libros, hojas y celdas. Funciones. Ordenación de datos. Importar, vincular y exportar datos. Gráficos. Impresión.

OPEN OFFICE CALC:

Calc es la hoja de cálculo de OpenOffice.org (OpenOffice). Una hoja de cálculo simula una hoja de trabajo en el ordenador: puede llenar la hoja con datos —generalmente numéricos— y luego manejar los datos para producir determinados resultados, organizar los datos, o mostrar los datos en gráficos.

OBTENER OPENOFFICE

La obtención e instalación de una aplicación de software libre debe hacerse siempre desde la página Web del programa, ya que están saliendo versiones y actualizaciones continuamente y el hacerlo desde una recopilación (por ejemplo un CD o DVD de una revista) no nos asegura que instalamos la última versión. La Web para descargarlo en español es <http://es.openoffice.org>. Debemos tener en cuenta que este proceso puede ser lento dependiendo del tipo de conexión que tengamos, ya que el archivo de instalación es un archivo de gran tamaño (la versión 3 tiene 138 megas). Si queremos obtener la aplicación en otros idiomas accedemos a la Web oficial: <http://www.openoffice.org/>.

RECOMENDAMOS PARA UN ESTUDIO CORRECTO, DESCARGARLO EN EL ORDENADOR E IR TRABAJANDO CON EL PROGRAMA, ES LA FORMA MÁS EFECTIVA DE APRENDERLO.

Abra el navegador y escriba la dirección <http://es.openoffice.org/> en la barra de dirección. Luego pulse Intro. Pinche en el botón **Descárgalo Ahora**



La Web comprueba desde qué sistema operativo realiza la petición, por lo que en el cuadro de diálogo posterior podemos descargar la versión para nuestro sistema operativo:

a) Si utiliza el navegador Firefox pulse en el botón **Guardar archivo**. La descarga del mismo se hará en el escritorio si no ha cambiado la configuración.



b) Si utiliza Explorer pulse en el botón **Guardar** y elija (por ejemplo) el escritorio como lugar de descarga.



Sólo queda esperar a que se complete la descarga.

Tema 18.- Internet y correo electrónico. Conceptos generales. Conceptos básicos de navegación. Internet Explorer.: URL's, favoritos, historial, búsqueda. Instalación de certificados. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensajes. Libreta de direcciones. Personalización y uso de pies de firma.

INTERNET

Internet es un conjunto de redes de comunicación interconectadas en el que se utilizan protocolos TCP/IP, los cuales garantizan que las redes físicas formen una red lógica de alcance mundial. Su nacimiento fue en 1969 cuando se estableció la primera conexión de computadoras ARPANET.

Puede decirse que Internet, son millones de ordenadores conectados entre sí, e independientes unos de otros y para que estos ordenadores puedan comunicarse entre ellos, tienen que ponerse de acuerdo, por ese motivo se crearon los PROTOCOLOS de internet, que son las reglas de comunicación que tienen que seguir estos ordenadores para poder comunicarse. Hay dos protocolos muy importantes: el Protocolo de Control de Transmisión (Transfer Control Protocol) y el Protocolo de Internet (Internet Protocol). En el uso de estos protocolos, se trata como si fueran solo uno: TCP/IP, de este modo si un ordenador usa estos dos protocolos es cuando no tendrá ningún problema para conectarse a internet. Más adelante ampliaremos esta información.

El hombre siempre ha recopilado y almacenado información. El surgimiento de los ordenadores propició el origen de la plataforma abierta donde intercambiaban documentos estructurados de forma fiable y universal.

Los ordenadores estaban vinculados entre sí para almacenar la información entre las universidades, organizaciones de defensa y sitios gubernamentales, pero, no contaban con un estándar común con el que comunicarse, la información no pasaba entre sistemas diferentes.

La conexión entre sistemas y la transferencia de documentos o datos constituían un problema.

En este contexto, a finales de los años 60 nació la ARPA net (Advanced Research Projects Agency) que puso a disposición de los científicos una red análoga llamada NSFnet, creada por la NSF (National Science Foundation).

Nacimiento de Arpanet

Esta red permitió la comunicación entre muchas universidades y desarrolló un nuevo sistema de comunicación para desarrollar protocolos llamado “comunicación de paquetes”.

La idea consistía en que, si un determinado nodo se perdía por un posible ataque enemigo, la información no se vería afectada, sino que encontraría la forma de llegar a su destino.

En este sistema los mensajes de datos eran transmitidos en diferentes paquetes, cada uno de ellos con la información sobre el control de errores.

Estos paquetes podían tomar diferentes caminos en dependencia de la saturación de la red, y rehacerse al llegar al destino. Así comenzaron a crecer las redes.

En plena guerra fría, Estados Unidos crea una red exclusivamente militar, con el objetivo de que, en el hipotético caso de un ataque ruso, se pudiera tener acceso a la información militar desde cualquier punto del país. Esta red se creó en 1969 y se llamó ARPANET.