



OPOSICIÓN

AUXILIARS ADMINISTRATIUS

CORPORACIONS LOCALS

CATALUNYA

Información en:

GRUPO CONFORSA.

C/ Santa Catalina, Nº 9. Local. Alcalá de Henares

918772711/pazcuesta@grupoconforsa.com

www.grupoconforsa.com/oposiciones.php

Con la colaboración de:





DATOS GENERALES

Área: Administración General	Presencial	-
	Online	Desde 432€

Forma de pago: Domiciliación bancaria.

PROGRAMA

Temari Auxiliars Administratius Corporacions Locals Catalunya

ORGANITZACIÓ ESTATAL I AUTONÒMICA

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets i llibertats fonamentals. El defensor del Poble.
3. La Corona. El Poder Legislatiu. El Poder Executiu. El Poder Judicial.
4. L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local. Administració institucional i corporativa.
5. Principis d'actuació en l'administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Els principis de l'organització administrativa a la Llei 30/1992. Sotmetiment de l'administració a la llei i el dret.
6. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
7. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

DRET ADMINISTRATIU

8. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes. El costum.
9. L'Administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'administració. L'interessat.
10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.
11. El procediment administratiu. Significat del procediment. Principis generals. Fases. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya.
12. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu.
13. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'administració.



Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

14. Formes de l'acció administrativa. Foment. Policia. El servei públic i les seves formes de gestió: la concessió.
15. El Domini Públic. El Patrimoni Privat de l'Administració.
16. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i altre personal al servei de les administracions públiques.
17. La potestat sancionadora. Principis generals: legalitat, tipicitat, irretroactivitat. Procediment sancionador: principis. Annex: Documents administratius

RÈGIM LOCAL

18. L'Administració Local. Concepte. Principis constitucionals. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. El règim local català. L'organització comarcal de Catalunya.
19. La província en el règim local: concepte, elements. Organització provincial i competències. Òrgans. Règims especials provincials.
20. El Municipi: el seu concepte. Organització municipal. Competències i funcionament.
21. El Municipi: elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.
22. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
23. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
24. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.
25. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Les llicències.
26. La Funció Pública Local i la seva organització. L'oferta pública d'ocupació. Sistemes de selecció.
27. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Situacions administratives: adquisició i pèrdua. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Drets de sindicació. Seguretat social.
28. Els béns de les entitats locals.
29. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos locals. La despesa pública local.
30. Impostos municipals. Anàlisi de les principals figures.
31. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.
32. La Tresoreria de les entitats locals. Comptabilitat general. El control i la fiscalització.

SISTEMES D'INFORMACIÓ

33. Introducció a la comunicació. La comunicació humana. El llenguatge com mitjà de comunicació. Diferència entre informació i comunicació. Tipus de comunicació.
34. Atenció al públic. Acollida i informació a l'administrat. Els serveis d'informació administrativa.



35. Concepte de document, registre i arxiu. Funcions del registre i de l'arxiu. Classes d'arxiu: ordenació numèrica, cronològica i alfabètica. Especial consideració a l'arxiu de gestió.
36. L'automatització d'oficines. Conceptes i aplicacions. Sistemes físics i lògics. Arxiu i agenda electrònica.
37. El concepte d'informàtica. Elements que configuren un ordinador. Sistema operatiu.
38. Ofimàtica: concepte i aplicacions. Full de càlcul. Gràfics. Sistemes de tractament de textos. Bases de dades i telemàtica.