



NUMERO 10.200

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Bases oposición libre 5 plazas de Auxiliares de Administración General

ANEXO**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.
2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
11. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.
12. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
13. Igualdad de oportunidades.- Principios de Igualdad: Marco normativo español. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

MATERIAS ESPECIFICAS

14. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
15. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
16. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial
17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
18. Clases de personal al servicio de la Entidad Local. Organización, selección y situaciones administrativas. Acceso de las personas con discapacidad a la función pública local.
19. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
20. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización política y administrativa.
21. Informática básica. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Conceptos generales de Ofimática: Procesador de textos, Hoja de Cálculo y Bases de datos. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Internet: Principios generales de navegación.