oposiciones

Administrativo

www.centrocid.com
www.aulaprofesional.net
Tlfno. 985966474

ADMINISTRATIVO PRINCIPADO DE ASTURIAS

TITULACIÓN REQUERIDA:

Titulación de Bachillero o Técnico

PROGRAMA:

Bloque I. Derecho constitucional, administrativo y comunitario.

1. La Constitución española de 1978 (I): Título Preliminar; de los derechos y deberes fundamentales (Título I). De las Cortes Generales (Título III); del Gobierno y de la Administración (Título IV); de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (Título V). De la organización territorial del Estado (Título VIII); del Tribunal Constitucional (Título IX);
2. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Título Preliminar; De las competencias del Principado de Asturias (Título I); De los órganos institucionales del Principado de Asturias (Título II); De los órganos auxiliares del Principado de Asturias (Título II. bis); De la Administración de Justicia (Título III); Hacienda y Economía (Título IV); Del control sobre la actividad de los órganos del Principado (Título V); De la reforma del Estatuto (Título VI).
3. La Ley del Principado de Asturias 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno. La Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración.
4. El Tratado de la Unión Europea: Disposiciones sobre las instituciones (Título III). Los efectos de las diferentes fuentes del derecho comunitario: Tratados, Reglamentos, Directivas y Decisiones.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); De los interesados en el procedimiento (Título I); De la actividad de las Administraciones Públicas (Título II); De los actos administrativos (Título III); De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); De la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).
6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); De los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); Funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); Relaciones Interadministrativas (Título III).
7. La Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias.
8. Legislación sobre Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación, plazo de duración de los contratos y ejecución de la prestación; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato: órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario: normas generales de aptitud para contratar con el sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Los procedimientos de adjudicación: el procedimiento abierto, el procedimiento restringido y los procedimientos con negociación.

9. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I). El Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones en el Principado de Asturias.

10. La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015. El Reglamento del procedimiento sancionador general en la Administración del Principado de Asturias.

11. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12. La Ley de Expropiación Forzosa: Principios Generales (Título I) y Procedimiento general (Título II).

13. La documentación administrativa: su naturaleza y función. El Decreto 21/1996 por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de los archivos administrativos de la Comunidad del Principado de Asturias. El Decreto 113/2013 por el que se regula la organización y funcionamiento de los registros de la Administración del Principado de Asturias y de sus organismos y entes públicos. El Decreto 111/2005 del Registro telemático.

14. El Servicio de Atención Ciudadana de la Administración del Principado de Asturias: El Decreto 89/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la atención ciudadana y las oficinas de asistencia en materia de registros en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos. La información general y particular al ciudadano (Capítulo I del Real Decreto 208/1996). El Decreto 61/2014 por el que se regulan las cartas de servicios en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias.

15. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos; Derechos de las personas.

16. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I); Buen gobierno Título II).

Bloque II. Gestión de recursos humanos y gestión financiera.

1. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Ámbito de aplicación; Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III); Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV); Ordenación de la actividad profesional (Título V); Situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII).

2. La Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación de la Ley; Clases y definiciones de personal (Título I); Ordenación de la función pública (Título III); Acceso y promoción del personal (Título IV); Régimen estatutario de los funcionarios públicos (Título V). El Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

3. El V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación (Capítulo I); Movilidad del personal (Capítulo IV); Jornada, horario de trabajo, vacaciones, permisos, licencias, suspensión y extinción del contrato de trabajo (Capítulos V y VI y Acuerdos del Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2013, de 8 de octubre de 2012 y de 27 de enero de 2016); Clasificación de grupos y retribuciones (Capítulo VII); Provisión de vacantes, promoción e ingreso (Capítulo VIII); Régimen disciplinario

(Capítulo IX); Derechos sindicales, formación y perfeccionamiento profesional y asistencia social (Capítulo X).

4. Las retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración del Principado de Asturias. Nóminas: estructura. Retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.
5. El texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias (II): El presupuesto. Los créditos y sus modificaciones.
6. La ejecución del presupuesto: regulación en el texto refundido del régimen económico y presupuestario de la Administración del Principado de Asturias. Documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.
7. Gastos por operaciones corrientes, operaciones de capital y operaciones financieras.
8. El control interno: La Intervención de la Administración del Principado de Asturias. Régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Principado de Asturias.

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Primera única:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **60 preguntas** con 10 preguntas de reserva. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se **penalizará con la tercera parte del valor** asignado a la contestación correcta.

La prueba se estructurará en dos partes:

Parte I. Teórica.
Esta parte estará formada por **40 preguntas** de contenido teórico que versarán sobre las materias del programa.

Parte II. Práctica.
Esta parte estará formada por **20 preguntas** de contenido práctico y teórico-práctico las materias del programa.

El tiempo para la realización de esta prueba única será de 90 minutos.