

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Corrección de errores de la Resolución de 31/10/2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se publican los temarios de los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2018. [2018/14253]

Advertidos errores materiales en la Resolución de 31/10/2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se publican los temarios de los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2018, publicada en el DOCM nº 218, de 8 de noviembre de 2018, procede su corrección al amparo del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los siguientes términos:

En la página 29786, en el apartado Segundo, donde dice:

Los temarios serán comunes para todos los sistemas de acceso.

En el anexo I se incluyen los temarios de la parte común y específica de los procesos selectivos de personal funcionario, que no coinciden con la Oferta de Empleo Público de 2017.

Debe decir:

Los temarios serán comunes para todos los sistemas de acceso, excepto para el Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa.

En el anexo I, se incluye el temario completo del Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa por el sistema de acceso libre y por el sistema de acceso de personas con discapacidad.

Además, se incluyen los temarios de la parte específica de los siguientes procesos selectivos de personal funcionario: Cuerpo Superior, especialidades: Ingeniería Industrial y Biología; Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos, especialidades: Bibliotecas y Museos. Para estos procesos, regirá la parte común de los temarios publicados en la Resolución de 9/08/2018 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (DOCM nº 159 de 14 de agosto).

Asimismo, se incluye el temario de la Escala Superior de Letrados.

En la página 29786, en el apartado Tercero, donde dice:

Para los procesos selectivos que se relacionan a continuación y que coinciden con la Oferta de Empleo Público de 2017, les será de aplicación los temarios publicados en la Resolución de 9/08/2017 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (DOCM nº 159 de 14 de agosto) y la corrección de errores a la anterior Resolución (DOCM Nº 213, 31 de octubre de 2018).

Debe decir:

Tercero: Para los procesos selectivos que se relacionan a continuación y que coinciden con la Oferta de Empleo Público de 2017, les será de aplicación los temarios publicados en la Resolución de 9/08/2018 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (DOCM nº 159 de 14 de agosto) y la corrección de errores a la anterior Resolución (DOCM Nº 213, 31 de octubre de 2018).

En la página 29816, del anexo I, donde dice:

Subgrupo C1

Cuerpo Ejecutivo

Especialidad Administrativa**Parte común**

Tema 1.-La Unión Europea: las instituciones comunitarias y las libertades básicas del sistema comunitario. Las fuentes del derecho comunitario europeo: especial consideración a las Directivas.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 4.- Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 5.- Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: clases y régimen jurídico.

Tema 7.- El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: elaboración, aprobación y ejecución. El control de la actividad financiera en la Administración Regional.

Tema 8.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 9.- La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 10.- Conceptos básicos de Seguridad de la Información. La protección de datos: principios y derechos de los ciudadanos.

Debe decir:

Subgrupo C1

Cuerpo Ejecutivo: sistema de acceso libre y sistema de acceso de personas con discapacidad.

Especialidad Administrativa**Parte común**

Tema 1.-La Unión Europea: las instituciones comunitarias y las libertades básicas del sistema comunitario. Las fuentes del derecho comunitario europeo: especial consideración a las Directivas.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 4.- Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 5.- Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: clases y régimen jurídico.

Tema 7.- El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: elaboración, aprobación y ejecución. El control de la actividad financiera en la Administración Regional.

Tema 8.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 9.- La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 10.- Conceptos básicos de Seguridad de la Información. La protección de datos: principios y derechos de los ciudadanos.

Parte Específica:

Tema 1.- La administración pública: principios de actuación y organización; las relaciones interadministrativas.

Tema 2.- Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos: la administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público. La información y atención al ciudadano en Castilla La Mancha.

Tema 3.- La relación orgánica: los órganos administrativos. La competencia y su ejercicio. Órganos colegiados.

Tema 4.- Los Convenios. El Sector Público Institucional

Tema 5.- El derecho Administrativo y sus fuentes. El procedimiento administrativo común.

Tema 6.- Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa

Tema 7.- El procedimiento sancionador y el de responsabilidad patrimonial. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la Administración

Tema 8.- El servicio público: formas de gestión de los servicios públicos. Los contratos del sector público: concepto y tipos de contratos. Elementos estructurales de los contratos: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. Garantías exigibles.

Tema 9.- Preparación y adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales.

Tema 10.- La organización del personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Derechos y deberes

Tema 11.- Las situaciones administrativas del personal funcionario. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 12.- Las retribuciones del personal funcionario y del personal laboral al servicio de la Comunidad de Castilla-la Mancha. Retribuciones básicas y complementarias. Otras retribuciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones al personal en activo.

Tema 13.- El contrato laboral de trabajo: concepto, naturaleza y clases. El Convenio Colectivo del personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 14.- El sistema español de la Seguridad Social. El Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación, afiliación, cotización y recaudación. Los regímenes especiales. El régimen de Muface y clases pasivas

Tema 15.- La acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social: régimen jurídico de las prestaciones.

Tema 16.- El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha. Características y estructura. La ejecución del presupuesto. Gastos plurianuales. Incorporaciones de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito.

Tema 17.- El procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables.

Tema 18.- Régimen jurídico y presupuestario de las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 19.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: las competencias de la Junta de Comunidades. La organización territorial de Castilla-La Mancha. La Administración Local en Castilla-La Mancha.

Tema 20.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

Tema 21.- Windows 7: fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 7: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo, ayuda sensible al contexto. El escritorio y sus elementos. El menú Inicio. Configuración de Windows 7.

Tema 22.- El explorador Windows. Gestión de carpetas de archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Gestión de impresoras. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 23.- Procesadores de textos. Microsoft Word 2013: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Trabajo con texto en el documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión de archivos.

Tema 24.- Hojas de cálculo. Microsoft Excel 2013: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y Funciones. Vínculos. Gráficos. Gestión y análisis de datos en Microsoft Excel 2013.

Tema 25.- Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Internet Explorer 11: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús en Internet Explorer 11 y sus funciones. Chrome versión 70: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús en Chrome v70 y sus funciones.

Tema 26.- Correo Electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Microsoft Outlook 2013: el entorno de trabajo. Creación de mensajes. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Administración de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

En la página 29822, del anexo I:

Categoría Conductor:

Donde dice:

Tema 10.- Seguridad Vial II. Seguridad en el conductor: factores que influyen de riesgo en la conducción. Distancia de frenado, tiempo de reacción. Obligaciones en caso de accidente o avería.

Debe decir:

Tema 10.- Seguridad Vial II. Seguridad en el conductor y en la vía: factores de riesgo que influyen en la conducción. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. Distancia de frenado, tiempo de reacción. Obligaciones en caso de accidente o avería.
