

Publicado con fecha 08 de noviembre de 2018 el temario y con fecha 4 de diciembre de 2018 la corrección de errores al mismo, a continuación se recoge el temario resultante de ambas publicaciones.

## **TEMARIO CUERPO EJECUTIVO ESPECIALIDAD ADMINISTRATIVA**

### **SUBGRUPO C1**

#### **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.