

INDICE TEMARIOS

ADMINISTRATIVO

Gobierno de Navarra

ANEXO I.–TEMARIO***Parte I.–Actividad administrativa.***

Tema 1.–Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública Foral. Derecho a la información. Tipos de información. Participación de la ciudadanía en la Administración. Quejas y sugerencias.

Tema 2.–Principios de protección de datos y seguridad de la información. La comunicación oral y telefónica: normas, medios y confidencialidad; finalidad, uso y limitaciones. La comunicación escrita: normas, medios y clases. La carta: contenido, estructura y modelos.

Tema 3.–Funcionamiento electrónico de la Administración Pública Foral. Obligaciones de la Administración Pública Foral en la tramitación electrónica.

Tema 4.–Registros, archivo de la información y documentación. Sistemas de ordenación y clasificación documental. Conservación, acceso, seguridad y confidencialidad de la información y documentación. Los archivos: conceptos, tipos y normas prácticas de utilización. El control del archivo.

Tema 5.–Documentación administrativa. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, resoluciones administrativas, órdenes forales. El expediente administrativo. Validez de las copias realizadas por las administraciones públicas.

Parte II.–Normativa básica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Tema 1.–La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Composición, naturaleza y competencias.

Tema 2.–La Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea: competencias, estructura y funcionamiento. La Comisión Europea: composición, organización y funcionamiento. El Tribunal de Justicia. Las Fuentes del ordenamiento jurídico comunitario: el derecho originario y el derecho derivado.

Tema 3.–La Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: naturaleza y significado. El título Preliminar. Las competencias de Navarra.

Tema 4.–El Parlamento o Cortes de Navarra: composición, organización y funciones. La Cámara de Comptos de Navarra: ámbito de competencia, funciones y órganos. El Defensor del Pueblo de la Comunidad Foral de Navarra: funciones, procedimiento y resoluciones.

Tema 5.–El Gobierno de Navarra: Funciones. Composición, nombramiento, constitución y cese. Atribuciones y competencias. Funcionamiento. Órganos de asistencia y apoyo. Responsabilidad política, control parlamentario y disolución del Parlamento. La presidenta o presidente del Gobierno de Navarra. Las vicepresidentas o vicepresidentes y las consejeras o consejeros del Gobierno de Navarra.

Tema 6.–Las Fuentes del Derecho: la jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del ejecutivo con rango de ley. La iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley. El reglamento: concepto, clases y límites. La potestad reglamentaria del Gobierno.

Tema 7.–La Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral. Título I: "Disposiciones Generales". Título II: capítulo I "Administración Pública Foral". Capítulo II "De la organización de la Administración Pública Foral". Capítulo III "Régimen jurídico del ejercicio de las competencias". Capítulo IV "Órganos colegiados". Título III: capítulo I "Organización de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra".

Tema 8.–Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 9.–Las disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo: Los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación; términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 10.–El Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Ámbito de aplicación, exclusiones y tipos de personal. Referencia al personal docente y sanitario de la Comunidad Foral de Navarra. Personal al servicio de la Administración de Justicia.

Tema 11.–Personal en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra I: Ingreso: convocatoria. Sistemas de selección. Órganos de selección. Procedimientos de selección. Niveles y grados. Carrera administrativa. Situaciones administrativas.

Tema 12.–Personal en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra II: Provisión de puestos de trabajo: Concurso de méritos. De libre designación. Provisión interina. Derechos y deberes. Retribuciones. Régimen disciplinario.

Tema 13.–La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 14.–La Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Disposiciones Generales. La Transparencia: Transparencia en la actividad pública y Publicidad Activa. El derecho de acceso a la información pública: normas generales, procedimiento para su ejercicio y régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia de Navarra.

Tema 15.–La Hacienda Pública de Navarra. Régimen jurídico. Derechos y obligaciones. El control: la intervención y el control financiero. El régimen de responsabilidades.

Tema 16.–Los Presupuestos Generales de Navarra. Principios generales. Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación de los Presupuestos.

Tema 17.–Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos: título preliminar. Los contratistas. Tipología de contratos y régimen jurídico. Reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación.

Tema 18.–La Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones: Disposiciones generales y procedimiento de concesión y control. Reintegro de subvenciones.

Parte III.–Informática.

Tema 1.–Conceptos elementales sobre Windows 10. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de archivos; el Panel de Control; Impresoras y escáneres; el botón de inicio; la barra de tareas; el comando Ejecutar; la Ayuda; trabajo en red; cuentas de usuario.

Tema 2.–Procesadores de textos: conceptos fundamentales. Microsoft Word 2021: el área de trabajo; cintas de opciones; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y configuración; estilos; plantillas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; imprimir.

Tema 3.–Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft Excel 2021: libros de trabajo; hojas; celdas; cintas de opciones; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; diseño de página y configuración; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; imprimir.

Tema 4.–Bases de datos: conceptos fundamentales. Microsoft Access 2021: fundamentos; tablas; consultas; formularios; informes; imprimir; cintas de opciones.