

OPD-01/24 — Auxiliar de suport documental i gestió administrativa

Temari

Aquest és el temari que s'utilitzarà per preparar les proves del procés de selecció.

Temari general

El temari general que t'hauràs de preparar és:

1. La Constitució espanyola de 1978:
estructura i principis generals.
L'Estatut d'autonomia de Catalunya
2. La funció pública local.
El personal al servei de l'Administració local:
funcionaris, personal eventual i personal laboral.
3. La província en el règim local:
organització provincial, competències.
Organització i funcionament
de la Diputació de Barcelona.
4. El municipi:
organització municipal, competències.

Temari específic

Aquest és el temari específic dels auxiliars de suport documental i gestió administrativa.

Hauràs de conèixer els següents conceptes:

5. L'ingrés a la funció pública.
Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
Drets i deures dels funcionaris locals.

Adquisició:
Obtenir una cosa.



6. Classes de contractes de les administracions públiques.
Parts en el contracte.
7. Els pressupostos de les entitats locals:
concepte, principis i estructura.
8. Elaboració i aprovació del pressupost.
9. Els actes administratius: elements, motivació i forma.
10. Els actes administratius: notificació i publicació.
Invalidesa dels actes: **nul·litat** i **anul·labilitat**.

Nul·litat:

Vol dir que l'acte o el contracte no serveix de res des del primer moment. És com si mai hagués existit.

**Anul·labilitat:**

Vol dir que l'acte o el contracte té un problema, però pot ser vàlid si ningú no el qüestiona. És com un error que es pot arreglar o ignorar.



11. El procediment administratiu:
els interessats, l'expedient, **còmput de terminis.**

Còmput de terminis:

És la manera de comptar els dies, que tens per fer alguna cosa dins del termini legal.



12. El procediment administratiu:
fases del procediment, recursos administratius.
13. Les administracions públiques
i l'era digital: l'administració electrònica.
14. La protecció de dades de caràcter personal:
obligació del seu compliment.
15. Els principis de transparència i bon govern:
conceptes bàsics.
16. Funcionament dels òrgans col·legiats locals:
Els **òrgans col·legiats locals**
convocatòria i ordre del dia,
règim de sessions i acords.



Òrgans col·legiats locals:

Són grups de persones que prenen decisions conjuntament dins d'un ajuntament o altra entitat local.

17. L'arxiu:
definició i funció de l'arxiu a l'Administració.

18. L'arxiu:

- a. ordenació dels documents,
- b. ordenació numèrica,
- c. cronològica
- d. i alfabètica.

El registre d'entrada i sortida de documents.

19. Concepte i contingut dels documents propis de l'Administració:

- e. dictàmens,
- f. decrets,
- g. propostes de resolució,
- h. convenis,
- i. notificacions,
- j. i informes.

20. Ordre i neteja del lloc de treball.

Protocols d'actuació i coneixements dels factors de risc i mesures preventives a adoptar del col·lectiu d'auxiliar administratiu/va.

