

PROGRAMA DE TEMES SUBALTERN TORN LLIURE I PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL

El programa de temes que s'exigirà per a l'accés al Cos subaltern pel torn lliure, inclosa la reserva per a persones amb discapacitat, i pel torn de promoció interna horitzontal i/o transversal és el següent:

A) Temari jurídic

1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals.
2. L'Administració pública: principis constitucionals i tipus d'administracions públiques. Les fonts del dret administratiu. La llei: concepte i classes. El reglament: concepte i classes.
3. La Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú: objectiu i àmbit d'aplicació. Els principis d'organització administrativa: competència, eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.
4. Organització del treball administratiu. El registre i l'arxiu. L'atenció al públic. Anàlisi dels documents administratius més usuals: instància, certificat, anunci, informe, resolució i notificació.
5. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma: el personal funcionari i el personal laboral.
6. La selecció dels funcionaris de la comunitat autònoma. Requisits per a l'ingrés en la funció pública. La provisió de llocs de treball. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
7. Els drets, els deures i les incompatibilitats dels funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma. Nocions sobre el règim disciplinari.
8. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals.
9. El Parlament de les Illes Balears: composició, organització i funcions.
10. El president de la comunitat autònoma: designació i atribucions. El Govern: composició i atribucions. Estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.



B) Temari específic

1. L'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears: Estructura jeràrquica. Les diferents conselleries: divisió funcional i organització, òrgans superiors i òrgans directius, entitats que en depenen.
2. Edificis autonòmics. Localització de les seus dels òrgans principals i de les entitats adscrites o dependents de les conselleries del Govern de les Illes Balears.
3. Ubicació de les distintes administracions públiques a les Illes Balears.
4. Els documents en l'administració: recollida y repartiment. Les notificacions administratives. Nocions d'almacenament.
5. La informació al públic.
6. Màquines auxiliars d'oficina: Fotocopiadores, enquadernadores, destructores, fax, i altres anàlogues. Utilització y manteniment bàsic preventiu.
7. El servei de custòdia i vigilància de material i instal·lacions. Control d'entrada.