

ANEXO

PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE AUXILIARES, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE LA COMUNIDAD DE MADRID

1. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
2. La Asamblea Legislativa: composición, funciones y potestades. La Presidencia de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades, composición, designación y remoción.
3. La Administración Autonómica: organización y estructura básica. Las Consejerías, Organismos Autónomos y Entes que integran la misma.
4. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
6. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
7. El acto administrativo: características generales. Requisitos. Eficacia. Actos nulos y anulables. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
8. Los documentos administrativos: concepto, funciones, clasificación y características. Especial referencia al documento electrónico. El registro de documentos: concepto y funciones. Presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El archivo de documentos: concepto y funciones. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.
9. Información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid en los canales presencial, electrónico y telefónico. La administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. Especial referencia a la administración electrónica en la Comunidad de Madrid.
10. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito de actuación, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Especial referencia a la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos de las personas. Referencia al Delegado de Protección de Datos y al responsable y encargado del tratamiento. Especialidades en el Sector Público.