



ANEXO III. – ADMINISTRATIVO DE NÓMINAS
REFERENCIA 25C03

3.1. Número de plazas y características:

- Número: 2.
- Escala: Administración Especial.
- Subgrupo C1.
- Plaza: 1.4.2 – 1.4.3.

OEP 2024.

3.2.. Requisitos específicos:

– Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

3.3. Ejercicios: los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias específicas del temario, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que se determine.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, conocimientos técnicos, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

3.4. Programa de temas:

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. – La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. – La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El sistema de distribución competencial. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4. – Régimen local español. Clases de entes locales. Regulación jurídica. La provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 5. – Las administraciones públicas. Los principios de la organización administrativa. El procedimiento administrativo común. La administración electrónica.

Tema 6. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.



Tema 7. – Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Prevención de riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 8. – El protocolo de prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El protocolo de prevención de acoso en la Diputación de Burgos.

GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9. – Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 10. – Selección de personal laboral. Puestos de trabajo a desarrollar por el personal laboral. Modalidades del contrato de trabajo. El personal laboral indefinido no fijo. Extinción del contrato de trabajo.

Tema 11. – La relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La plantilla presupuestaria.

Tema 12. – El salario: normativa básica, concepto y clases. Retribución en especie. Percepciones salariales y extrasalariales. Salario Mínimo Interprofesional.

Tema 13. – El recibo de salarios. Modelo oficial y modelo sustitutivo. Contenido. Periodo de liquidación. Estructura: encabezamiento, devengos y deducciones.

Tema 14. – Las retribuciones del personal funcionario de la administración local. Normativa aplicable. Retribuciones básicas y complementarias.

Tema 15. – El sueldo de los funcionarios. Los trienios: importe y devengo. Las pagas extraordinarias: importe y devengo.

Tema 16. – El complemento específico. El complemento de destino. El complemento de productividad. Las gratificaciones a funcionarios por servicios extraordinarios.

Tema 17. – Retribuciones del personal laboral. Normativa aplicable. El Estatuto de los Trabajadores. El convenio colectivo. El contrato de trabajo.

Tema 18. – El embargo de salarios. Referencia al artículo 607 de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Embargo de percepciones salariales y extrasalariales. Obligaciones de la empresa y responsabilidades.

Tema 19. – Cotización a la seguridad social. Normativa básica aplicable. Concepto de cotización.

Tema 20. – La base de cotización. Contingencias comunes. Contingencias profesionales. Conceptos computables. Conceptos excluidos de cotización. Trabajadores de retribución mensual: cómputo de retribuciones. Prorratio. Bases mínima y máxima.

Tema 21. – Bases de cotización en situaciones especiales: incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad, alta sin retribución, pluriempleo, horas extraordinarias, abono de vacaciones no disfrutadas, pagas extraordinarias, contratos a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal, contrato de relevo y huelga.



Tema 22. – Tipos de cotización. Especial referencia al mecanismo de equidad intergeneracional y a la cotización adicional de solidaridad. La cuota. reducciones y recargos. Recaudación de cuotas: periodo voluntario y ejecutiva.

Tema 23. – Tipos de liquidación de seguros sociales: normales y complementarias. El pago de atrasos. atrasos generales y particulares. Las liquidaciones complementarias de seguros sociales derivadas del pago de atrasos. Los atrasos de años anteriores: tributación.

Tema 24. – Las horas extraordinarias. Limitaciones. Importe mínimo por hora. Cotización por horas extraordinarias. Peculiaridades de las horas extraordinarias por fuerza mayor. Cotización de las horas extraordinarias. Referencia a las horas complementarias.

Tema 25. – La Relación Nominal de Trabajadores (RNT). El Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC). Conceptos Retributivos Abonados (CRA).

Tema 26. – Infracciones y sanciones en materia de cotización. Delitos contra la seguridad social. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Prescripción en materia de cotizaciones.

Tema 27. – Sistema red, siltra, sistema de liquidación directa (SLD), acredit@, casia y delt@: definición y aplicación.

Tema 28. – La cotización del personal funcionario. Peculiaridades en los tipos de cotización. los funcionarios integrados. Referencia a MUFACE y al régimen de derechos pasivos.

Tema 29. – La negociación colectiva. El acuerdo de aplicación al personal funcionario y el convenio de aplicación al personal laboral en la Diputación Provincial de Burgos. Régimen retributivo.

Tema 30. – El código de cuenta de cotización. Afiliación, altas, bajas y variaciones de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social. Lazos de comunicación. CNAE Y CNO: definición y función.

Tema 31. – Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

Tema 32. – La protección por incapacidad temporal: concepto y beneficiarios. Prestación por incapacidad temporal: nacimiento, duración y extinción. La base reguladora. Prestación a cargo de la empresa y a cargo de la Seguridad Social. Los complementos de incapacidad temporal.

Tema 33. – La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. El permiso parental.

Tema 34. – El fichero I.N.S.S. Empresas (fie): concepto y aspectos básicos. Comunicación de bajas, partes de confirmación y altas. Competencia para emitir partes de baja y alta médica. Resoluciones del I.N.S.S. Obligaciones de empresa y trabajador.



Tema 35. – Entidades gestoras y servicios comunes de la seguridad social. El Instituto Nacional de la Seguridad Social: organización y funciones. La Tesorería General de la Seguridad Social: organización y funciones.

Tema 36. – La colaboración en la gestión. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Tramitación del accidente de trabajo: volante de asistencia y declaración del trabajador.

Tema 37. – Retención de IRPF e Ingreso a Cuenta. Normativa aplicable. Rentas exentas y sujetas a retención e ingreso a cuenta.

Tema 38. – Base de Retención de IRPF. Mínimo personal y familiar. Tipo de retención. Cuota de retención.

Tema 39. – Modelo 145 de la Agencia Tributaria. Modelos 111 y 190.

Tema 40. – La remisión de Certificados de Empresa al Servicio Público de Empleo. Contenido de los certificados. Procedimiento de remisión. Obligaciones del empresario. Plazos.

3.5. Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *