

# Temario Oposiciones Ayudantes Tributarios Del Suma Gestí N

If you ally compulsion such a referred **Temario Oposiciones Ayudantes Tributarios Del Suma Gestí N** books that will have the funds for you worth, get the certainly best seller from us currently from several preferred authors. If you want to humorous books, lots of novels, tale, jokes, and more fictions collections are after that launched, from best seller to one of the most current released.

You may not be perplexed to enjoy all book collections Temario Oposiciones Ayudantes Tributarios Del Suma Gestí N that we will no question offer. It is not in relation to the costs. Its approximately what you infatuation currently. This Temario Oposiciones Ayudantes Tributarios Del Suma Gestí N, as one of the most lively sellers here will definitely be among the best options to review.

*Temario Oposiciones Ayudantes Tributarios Del Suma Gestí N*

Downloaded from <ftp.wagmtv.com> by guest

## MARLEE TRISTEN

### Gaceta de Madrid MAD-Eduforma

El autor Jaime de Alarcón es Licenciado en derecho y funcionario de carrera de Instituciones Penitenciarias. Desde el año 2018 lleva ayudando a opositores a Ayudantes de Instituciones Penitenciarias a superar con éxito sus oposiciones, en su Blog Ius Cogens ([ius-cogens.com](http://ius-cogens.com)) con artículos explicando el temario, esquemas y consejos prácticos para afrontar las oposiciones. El libro Este libro se corresponde con el tema 15 de la primera parte del temario de las oposiciones a Ayudantes de Instituciones Penitenciarias, titulado: "Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad en la actuación administrativa. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Recursos administrativos. Revisión, anulación y revocación". Con este libro el autor pretende ir completando el temario de las oposiciones y que este se pueda adquirir de forma individual por temas según se vaya finalizando cada uno. El libro contiene todo lo necesario para preparar este tema de forma exitosa y puede ser complementado con los otros dedicados a los temas ya publicados por el autor y con los tres tomos de 100 supuestos prácticos de cada una de las tres partes del temario que este tiene también publicados. Fecha de actualización del libro El libro se encuentra actualizado a fecha de 17 de diciembre de 2020. Contenido del libro El libro combina el texto de las normas jurídicas a estudiar, con explicaciones, ejemplo, aclaraciones, y gran cantidad de esquemas. Todas estas características constituyen un elemento diferenciador relevante en comparación con el resto de los temarios de estas oposiciones. Siendo una herramienta fundamental y útil para la preparación del proceso selectivo. Otra de las características relevantes de los libros es la estructura adaptada a los conceptos, de forma que el opositor pueda comprender, aprender y retener el contenido del tema. Además, uno de los elementos de los libros es los esquemas que se acompañan en forma de anexo en cada uno de los temas. Estos constituyen una ayuda importante para tener una visión general de los conceptos y para su repaso. Se podría decir, que cada tema contiene dos. Uno en forma redactada, otra en esquemas. En el blog del autor ([ius-cogens.com](http://ius-cogens.com)) se pueden ver imágenes y una explicación detallada de los libros del autor.

TEMARIO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN E INFORMACIÓN DE LA AGENCIA TRIBUTARIA (CAMPAÑA DE RENTA) J.F.L.

Violence forms a part of the daily rhythms of life in the Peruvian Andes - from the "play" of everyday life to the political actions of the Shining Path. This volume explores how violence has affected the daily lives, cultural identities, and political futures of the inhabitants of Peru's southern high provinces. In their case studies, the contributors consider how violence has inflected the historical geography of the region; popular discourses of race, ethnicity, and gender; and the forms of local power that perpetuate landlord rule. Unruly Order makes a powerful argument for extending our understanding of this particular regional culture of violence to the social and cultural processes at work in many other parts of Latin America.

### Temario de oposiciones al cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias MAD-Eduforma

El presente temario solo incorpora texto legales, va al grano, sin florituras ni añadiduras que no merece ser estudiada para aprobar la oposición. En época de crisis aumenta el número de personas que se presenta a una oposición. Si se consigue una plaza, los afortunados se asegurarán un empleo o, en otros casos, tendrán la opción de formar parte de una bolsa de trabajo a la cual las instituciones recurren para cubrir bajas o puestos con carácter temporal. Una de las claves del éxito es la preparación previa, ya que de ella dependerá en gran medida el resultado. Los cuatro aspectos fundamentales son: informarse de la convocatoria, conseguir el temario de la oposición, revisar exámenes anteriores para familiarizarse con ellos y cumplir los requisitos exigidos, en cuanto a titulación o formación. Cada vez más personas se plantean las oposiciones como medio para lograr un puesto de trabajo. Con la tasa de desempleo en aumento, aprobar estos exámenes se convierte en la meta de ciudadanos en paro o que quieren mejorar su estatus profesional. Sin embargo, a la par que aumenta el número de interesados, descienden las plazas ofertadas. El éxito de esta propuesta depende de varios factores, pero hay cuatro aspectos claves que se deben recordar. 1. Informarse de la convocatoria de oposición En el BOE se publica la convocatoria de oposición, junto con el temario El primer paso para inscribirse en una oposición es conocer su convocatoria. El Boletín Oficial del Estado es una fuente de información fundamental, aunque diversas páginas web cuentan también con buscadores de oposiciones, muy prácticos para acceder a esta información. Conocer las diferentes convocatorias permite establecer prioridades: qué vacante interesa más. Por otro lado, aunque la convocatoria de oposiciones ha descendido, puede ocurrir que una misma persona se interese por varias convocatorias y que estas coincidan en fechas. Si los exámenes se realizan el mismo día, habrá que elegir entre todas. 2. Consegir el temario de la oposición Estudiar el temario de cada oposición es fundamental. Por ello, es indispensable conseguir la materia por la

que se preguntará en las pruebas. Es habitual que si se acude a una academia para preparar los exámenes, en el centro entreguen todos los apuntes necesarios. En la propia convocatoria publicada en el BOE se especifica el temario de cada oposición. A menudo se editan manuales con los temas de los exámenes, pero en ocasiones, los opositores deben hacerse con los temas por su cuenta. Internet es una fuente muy importante de recursos. Algunas páginas web están especializadas en áreas concretas de oposición.

3. Revisar exámenes anteriores Nada mejor que contar con exámenes de convocatorias anteriores para conocer las preguntas y los aspectos a los cuales se da más importancia. En las academias se facilitan exámenes para practicar y poner a prueba el conocimiento de cada uno de los temas. Conviene familiarizarse con los exámenes tipo test e intentar realizarlos en el mismo tiempo del que se dispondrá en la prueba. La preparación ha de ser lo más real posible para lograr un resultado óptimo el día del examen. Algunos test son específicos, referidos al contenido del temario (sanidad, administrativo, etc.), mientras que otros, como los test psicotécnicos, son generales.

4. Cumplir los requisitos de formación Para presentarse a las oposiciones es necesario cumplir unos requisitos. En ocasiones, se exige contar con una titulación específica o formación en un campo concreto. Otras veces, es necesario obtener ciertos certificados que acrediten el dominio de un área, como el uso de tecnologías de la información. Quién oposita El perfil del opositor ha cambiado. Si antes eran las personas más jóvenes (entre 18 y 25 años) quienes se decantaban en mayor medida por esta opción, ahora la edad media ha aumentado (entre 26 y 35 años). Por sexo, ellas son mayoría. Entre quienes opositan, hay tanto personas desempleadas que buscan un trabajo como personas empleadas que aspiran a conseguir un mejor puesto. No obstante, ser opositor es casi una profesión, ya que a menudo exige dedicar varias horas de estudio cada día y acudir varios días a la semana a una academia. Estos centros se caracterizan por ayudar al opositor con la materia de estudio, resolver dudas e informar de cualquier cambio en la convocatoria. Puesto fijo, bien remunerado, 35 horas semanales, jornada continua, pagas extraordinarias, posibilidades de ascenso en una empresa a pleno rendimiento? No se trata de un anuncio de trabajo al uso, sino de algunas ventajas de las tan codiciadas plazas de funcionario, que año tras año se disputan cientos de miles de aspirantes. Para acceder a una de ellas hay que superar un duro obstáculo: las temidas oposiciones, que habrán de prepararse como mínimo durante un año, asumiendo la posibilidad de no lograr plaza. Perfil del opositor Opositar se ha convertido en una exigente labor que requiere gran sacrificio y constancia. Dependiendo de la plaza a la que se opte, el opositor se ve obligado a estudiar hasta ocho horas diarias sabiendo que, probablemente, suspenderá el primer examen y que el esfuerzo le costará, de media, un año de su vida. Durante este tiempo vivirá pendiente de la lista de admitidos y excluidos -que a veces tarda años en hacerse pública-, de la fecha de la convocatoria y de los resultados de las pruebas. Entre las desventajas de este tipo de puestos destacan dos: el bajo sueldo de los funcionarios respecto a los de empresas privadas -el salario mínimo inicial de las mejores plazas de funcionario no supera los 1.008 euros- y la enorme competencia que hay por cada plaza, hasta 300 aspirantes. Aún así, en España opositan al año unos dos millones de personas, sobre todo para auxiliares administrativos. La razón es clara: la seguridad del funcionariado y la garantía de un sueldo a final de mes durante el resto de la vida. Cuestiones básicas para muchas personas en una época marcada por la inestabilidad laboral que aumenta año tras año. Respecto al perfil de los candidatos, los aspirantes a

los puestos de funcionario cuentan con titulación media/alta, tienen una edad media que oscila entre los 18 y los 35 años y son en su mayoría mujeres, factor al que contribuyen las facilidades de la Administración Pública para compatibilizar su empleo con la vida familiar. Se puede decir que, en general y sin atenernos a las convocatorias de un año específico, las plazas de Auxiliar Administrativo son, sin duda, las más concurridas, pues la formación académica requerida para optar a ellas es menos exigente: el título de Bachiller o la Formación Profesional de Segundo Grado son suficientes. La vida del opositor La vida del opositor se ve notablemente alterada por la preparación de las pruebas, se pueden superar oposiciones para puestos como subalternos, auxiliares administrativos o administrativos estudiando entre nueve meses y un año. “Las oposiciones del grupo A (dirigidas a personas con título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente) requieren unos dos años de preparación. No obstante, hay aspirantes que aprueban en un tiempo inferior y otros que lo consiguen en siguientes convocatorias”. Además, una vez aprobada la oposición, hay trámites que seguir y no siempre se logra un puesto de forma inmediata. La documentación se debe presentar dentro de un plazo, después se solicitará el destino. El número uno de la convocatoria, el que mayor puntuación haya logrado en la oposición, podrá elegir entre todos los destinos, pero al último le corresponderá la última plaza en el destino que haya quedado vacante. Aquellos opositores que hayan aprobado los correspondientes exámenes pero no hayan conseguido plaza debido a la puntuación, pasarán a engrosar la bolsa de trabajo y serán ellos los primeros en ser convocados para cubrir vacantes temporales, bajas y cualquier otro tipo de necesidad que surja en el cuerpo al que han optado. Todas las oposiciones tienen en común temas de Organización del Estado (Constitución Española) y temas de Derecho Administrativo. El resto del temario variará en función del tipo de plaza a la que se opte y de la comunidad autónoma que saque las plazas. Las que exigen mayor preparación, dirigidas a titulados superiores, son las que menos competencia presentan pero también las más duras de preparar, tanto por la cantidad de la materia a estudiar como por su dificultad. Los programas pueden sufrir alguna modificación de una convocatoria a otra, pero lo habitual es que el conjunto de temas no cambie, con lo que la preparación realizada sirve para sucesivas convocatorias. Los procedimientos de selección incluyen pruebas diversas: ejercicios de temas de conocimientos generales o específicos (orales, escritos o ambos), test psicotécnicos, entrevistas, pruebas para valorar conocimientos de idiomas? Al menos uno de los ejercicios de la oposición ha de ser práctico. Alternativas para preparar oposiciones Se puede estudiar en casa, consiguiendo el material por medios propios (a través de Internet o de algún conocido) o solicitando cursos a distancia. Estos últimos incluyen envío de material, tutorías (por correo, fax, teléfono o Internet), orientación y guía y ejercicios prácticos. La opción de preparar los exámenes en casa exige una organización ejemplar, adquirir hábitos de estudio, fuerza de voluntad a raudales y, sobre todo, disponer de medios para obtener la información necesaria (fechas, temarios, cambios). Otra alternativa es acudir a una academia. Las clases impartidas en estos centros sirven para adquirir hábitos de estudio y marcar un ritmo en la preparación, a la vez que aclaran dudas y permiten realizar exámenes tipo para familiarizarse con las pruebas finales. Estos centros proporcionan información actualizada, ayudan a resolver dudas y facilitan exámenes de oposiciones anteriores. También ayudan a los opositores a percatarse de la escala de importancia de la materia, es decir, a otorgar a cada temario la importancia que tiene. Las clases se

adaptan a todo tipo de horarios (mañana, tarde, noche e incluso sábados). La razón es que parte de sus alumnos trabajan y dedican su tiempo libre a preparar estas oposiciones. El porcentaje de aprobados de los alumnos que optan por las academias es alto, ronda el 70%-75%, aunque antes de decidirse por una u otra academia es importante comparar precios y trayectorias de cada una de ellas, una academia es una herramienta para aprobar las oposiciones. "Queda en mano del alumno saber utilizarla. No basta con las dos horas que pasa aquí, necesita al menos una hora diaria de estudio en su casa para no perder el contacto con la materia", la ayuda que oferta una academia comienza en el momento de asesorar al alumno en la elección de la que puede ser la mejor oposición, la que más se ajusta a su formación previa y a sus circunstancias personales. En definitiva, la que tenga más posibilidades de aprobar. "Se trata de cobrar el curso". "Acuden a casa del interesado y le presionan para que firme un contrato, que por lo general suele ser con una entidad bancaria. A partir de ahí le envían a casa una cantidad desorbitada de material que en la mayoría de los casos no sirve para nada, pues no está actualizado". En cuanto a las tarifas, varían de manera notable en función de la opción elegida. Las clases presenciales de las academias son la opción más cara: se mueven entre los 40 y los 150 euros mensuales, más las tasas de matrícula y temarios (de 40 a 60 euros). Si se tiene en cuenta que de media se requiere un año de preparación, esta alternativa puede costar entre 520 euros y 1.860 euros. Los cursos a distancia, que cuestan entre 400 euros y 700 euros, son una opción intermedia, mientras que a través de Internet los costes se reducen bastante y no sobrepasan los 600 euros. Tipos de plazas Los puestos de funcionario de la administración se engloban en diferentes niveles reflejando así al grupo de profesionales que lo constituyen. Para acceder mediante oposición a cualquiera de los cinco grupos (A, B, C, D y E) es necesario saber qué formación exige cada uno de ellos: El nivel A: Corresponde al Cuerpo Superior de Administradores del Estado. Para acceder a las oposiciones de estas plazas es necesario tener título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. Los puestos que se ofertan en este grupo son los de técnicos de administración, directores? El nivel B: Es el Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado. Se precisa Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional del Tercer Grado o equivalente. Estos profesionales pasan a ocuparse del cuerpo de gestión, con puestos de jefes de departamento, por ejemplo. El nivel C: Para aquellos en posesión del Título de Bachiller, Formación profesional de Segundo Grado o equivalente. Trabajan como administrativos. El nivel D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Son los llamados auxiliares administrativos. El nivel E: Apto para los que tengan el Certificado Escolar. Este es el grupo del cuerpo de subalternos, celadores, conserjes, bedeles? Las oposiciones de nivel E y D son las que más competencia presentan, dado que, al requerir menos titulación, el número de gente que opta a ellas es muy elevado. A las oposiciones para alcanzar niveles superiores se presenta menos gente, aunque los exámenes son más complicados. Dentro del Grupo o Nivel A, la media de temas por oposición es de 120-140, en el Grupo B de 50 a 65, el C 40-50 y el D en torno a los 10-12 temas. El presente temario incorpora el Primer y Segundo bloque de desarrollo del Programa Oficial establecido para el acceso a la categoría profesional de Auxiliar de Administración e Información (Campaña de Renta), grupo profesional IV del IV Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Para ser admitidos a la realización del proceso

selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación: Nacionalidad: a) Tener nacionalidad española. b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea. c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. e) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España. Edad: Tener cumplidos dieciséis años. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Educación General Básica, Formación Profesional de técnico o Técnico Auxiliar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad habrán de tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento. Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la oposición. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, las listas definitivas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. El proceso selectivo será el de oposición. La fase de oposición constará de un

ejercicio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 70 preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el programa que figura como Anexo III a la presente convocatoria, con la siguiente estructura: □ La primera parte, incluirá 20 preguntas sobre el Bloque I, parte general. □ La segunda parte, incluirá 50 preguntas sobre el Bloque II, parte específica. Adicionalmente, se incluirán 5 preguntas de reserva (2 correspondientes al Bloque I y 3 correspondientes al Bloque II) que sólo serán objeto de puntuación en caso de anularse alguna de las 70 preguntas iniciales y siguiendo el mismo orden secuencial. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en la correspondiente hoja de examen. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco o anuladas no se computan ni penalizan. La duración máxima de esta prueba será de setenta y cinco minutos. El ejercicio se calificará con un máximo de 100 puntos. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con los puntos, expresados, en su caso, con dos decimales, que resulten de dividir la puntuación máxima de 100 puntos entre el número de preguntas del cuestionario de examen, asignándose la puntuación máxima de 100 puntos cuando se haya respondido correctamente a la totalidad de las preguntas del examen. La puntuación directa del ejercicio se calculará conforme a la fórmula siguiente, con el resultado expresado con dos decimales:  $[A \times V] - [(E \times V) / 4]$  (siendo «A» el número de aciertos, «V» la puntuación correspondiente a cada pregunta contestada correctamente según lo señalado anteriormente, y «E» el número de errores. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. El Tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio. Las calificaciones resultarán de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal calificador, teniendo en cuenta lo siguiente: Las puntuaciones directas mínimas que el Tribunal calificador fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlo. Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá, en primer lugar atendiendo a la mayor puntuación obtenida en las preguntas correspondientes al Bloque II, parte específica; de persistir el empate, se atenderá al orden alfabético de los candidatos a partir de la letra que para el año 2022 establece el orden de actuación de los aspirantes, la letra «U», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 9 de mayo de 2022, («BOE» del 13), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 4 de mayo. Distribución de las plazas Categoría: Auxiliar de Administración e Información (campana de renta). Grupo IV. Área Administrativa y Gestión de Tributos. Convenio Colectivo personal laboral AEAT. Funciones: Información telefónica y/o presencial sobre IRPF y sobre utilización de instrumentos de la AEAT de ayuda al contribuyente en campana de renta. Programa del proceso selectivo por turno libre de personal fijo discontinuo en la categoría de Auxiliar de Administración e Información (campana de renta), grupo profesional IV del convenio colectivo del personal laboral de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. BLOQUE I: PARTE GENERAL Tema 1 La Constitución Española de 1978:

estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución. Tema 2 El Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Tema 3 Políticas de Igualdad de Género. Marco jurídico vigente en la Administración General del Estado. Las políticas contra la violencia de género. Empleo público y discapacidad. Tema 4 El IV Convenio Colectivo del personal laboral de la Agencia Estatal de Administración Tributaria: ámbito de aplicación. Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Estudio. Sistema de clasificación profesional. Régimen de representación del personal. La relación individual de trabajo: derechos y deberes laborales básicos. Elementos, eficacia y contenido del contrato de trabajo. Tema 5 Normativa de prevención de riesgos laborales. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA Tema 1 La Agencia Estatal de Administración Tributaria: creación y naturaleza, objetivos, régimen jurídico, funciones y organización. Tema 2 Derecho tributario: concepto y contenido. Fuentes. Los tributos: concepto y clasificación. Las obligaciones tributarias. Hecho imponible. Devengo. Base imponible y base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria y deuda tributaria. Prescripción. Tema 3 Obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios. Tema 4 Declaraciones tributarias: concepto y clases. Autoliquidaciones. Comunicación de datos. Pagos a cuenta. Tema 5 La gestión tributaria: concepto. Los procedimientos de gestión tributaria: iniciación, tramitación y terminación. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada. Tema 6 Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Naturaleza y ámbito de aplicación. Liquidación del impuesto. Renta del contribuyente. Base imponible y liquidable. Mínimos. Cuota íntegra, líquida y diferencial. Deducción por Maternidad. Deducciones Familiares. Resultado de la declaración. Tema 7 Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Gestión del impuesto. Campaña de Renta. Servicios de información de Renta. Servicios de ayuda para la confección de la declaración. Cita previa de Renta. Aplicación móvil AEAT. Identificación del contribuyente. Datos Fiscales.

**Temario de Oposiciones Ayudante de Instituciones Penitenciarias: Temas 1 A 6** Magín Pont Mestres

El autor Jaime de Alarcón es Licenciado en derecho y funcionario de carrera de Instituciones Penitenciarias. Desde el año 2018 lleva ayudando a opositores a Ayudantes de Instituciones Penitenciarias a superar con éxito sus oposiciones, en su Blog Ius Cogens (ius-cogens.com) con artículos explicando el temario, esquemas y consejos prácticos para afrontar las oposiciones. El libro Este libro se corresponde con el tema 7 de la primera parte del temario de las oposiciones a Ayudantes de Instituciones Penitenciarias, titulado: "El personal de Instituciones Penitenciarias: Los diferentes cuerpos de funcionarios. El Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias: Funciones generales y funciones a desempeñar en las distintas unidades de servicio. Personal en régimen de derecho laboral". Con este libro el autor pretende ir completando el temario de las oposiciones y que este se pueda adquirir de forma individual por temas según se vaya finalizando cada uno. El libro contiene todo lo necesario para preparar este tema de forma exitosa y puede ser

complementado con los otros dedicados a los temas ya publicados por el autor y con los tres tomos de 100 supuestos prácticos de cada una de las tres partes del temario que este tiene también publicados. Fecha de actualización del libro El libro se encuentra actualizado a fecha de 16 de diciembre de 2020. Contenido del libro El libro combina el texto de las normas jurídicas a estudiar, con explicaciones, ejemplo, aclaraciones, y gran cantidad de esquemas. Todas estas características constituyen un elemento diferenciador relevante en comparación con el resto de los temarios de estas oposiciones. Siendo una herramienta fundamental y útil para la preparación del proceso selectivo. Otra de las características relevantes de los libros es la estructura adaptada a los conceptos, de forma que el opositor pueda comprender, aprender y retener el contenido del tema. Además, uno de los elementos de los libros es los esquemas que se acompañan en forma de anexo en cada uno de los temas. Estos constituyen una ayuda importante para tener una visión general de los conceptos y para su repaso. Se podría decir, que cada tema contiene dos. Uno en forma redactada, otra en esquemas. En el blog del autor (ius-cogens.com) se pueden ver imágenes y una explicación detallada de los libros del autor.

#### **La hora de los economistas** Westview Press

La presente obra se corresponde con el tema 8 de la primera parte del temario de las oposiciones a Ayudantes de Instituciones Penitenciarias, el libro contiene todo lo necesario para preparar con garantías este tema de la oposición, además está complementado con anotaciones, explicaciones, ejemplos y anexos con esquemas del tema para una mejor preparación. Por otro lado, este libro es uno más de la serie. El autor pretende así continuar ayudando al opositor a preparar las oposiciones publicando un libro por cada tema del temario de las oposiciones, de manera que el opositor pueda comprarlos de forma individual y únicamente los temas que necesite. Además, este libro puede ser complementado por el opositor con los demás que tiene el autor publicado del temario y con la colección de tres tomos de supuestos prácticos que ha publicado con la editorial Aula Magna McGraw Hill. Puedes encontrar todo el material en el blog del autor ius-cogens.com, donde además podrás encontrar otros recursos para opositar.

#### **El Siglo médico** ECOBOOK

Firmar un contrato de trabajo es cada día más complicado. Las cifras del paro se han disparado y parece que en un futuro cercano la situación no mejorará demasiado. Aunque no hay soluciones sencillas al problema del desempleo, es posible que si se recuperan alternativas que en un principio se habían descartado, las oportunidades de encontrar trabajo aumenten. Se han reducido mucho y las plazas que salen hoy son muy limitadas, pero las hay. Quien se presente a una oposición debe estudiar durante bastante tiempo si quiere tener posibilidades de obtener un puesto de trabajo, más ahora que la competencia es mucho más dura. Sin embargo, para los concursos solo es necesario presentar méritos laborales y académicos anteriores y, en ocasiones, pasar una entrevista. Conviene, por tanto, consultar de manera periódica las páginas web de la Administración donde se publican cada semana las vacantes para empleos públicos. También es recomendable apuntarse a boletines en los que se informa de forma puntual sobre la oferta pública de empleo. La mayoría de las vacantes de los concursos son ahora para cubrir bajas por maternidad, por enfermedad o contratos de relevo para jubilaciones anticipadas. Se debe tener toda la documentación preparada, como los títulos académicos, los cursos realizados y la vida laboral actualizada, para el momento en

el que se convoque una plaza. También se valoran los certificados de funciones de las empresas para cotejar si coinciden con las que se llevarán a cabo en el nuevo puesto de trabajo. Como los plazos para presentar los expedientes son reducidos, se debe tener todo disponible. Cada vez más personas se plantean las oposiciones como medio para lograr un puesto de trabajo. Con la tasa de desempleo en aumento, aprobar estos exámenes se convierte en la meta de ciudadanos en paro o que quieren mejorar su estatus profesional. Sin embargo, a la par que aumenta el número de interesados. En época de crisis aumenta el número de personas que se presenta a una oposición. Si se consigue una plaza, los afortunados se asegurarán un empleo o, en otros casos, tendrán la opción de formar parte de una bolsa de trabajo a la cual las instituciones recurren para cubrir bajas o puestos con carácter temporal. Una de las claves del éxito es la preparación previa, ya que de ella dependerá en gran medida el resultado. Los cuatro aspectos fundamentales son: informarse de la convocatoria, conseguir el temario de la oposición, revisar exámenes anteriores para familiarizarse con ellos y cumplir los requisitos exigidos, en cuanto a titulación o formación. El libro incorpora el Temario oposición a Agentes de la Hacienda Pública (Promoción Interna). Solo incorpora textos legales actualizados, suprime lo superfluo y toda aquella información de relleno.

#### *La Misère Du Monde* MAD-Eduforma

This book can be read like a series of short stories - the story of a steel worker who was laid off after twenty years in the same factory and who now struggles to support his family on unemployment benefits and a part-time job; the story of a trade unionist who finds his goals undermined by the changing nature of work; the story of a family from Algeria living in a housing estate in the outskirts of Paris whose members have to cope with pervasive, everyday forms of racism; the story of a school teacher confronted with urban violence; and many others as well. Reading these stories enables one to understand these people's lives and the forms of social suffering which are part of them. And the reader will see that this book offers not only a distinctive method for analysing social life, but also another way of practising politics.

#### *Revista de ingeniería industrial* José Manuel Ferro Veiga

- El autor Jaime de Alarcón es Licenciado en derecho y funcionario de carrera de Instituciones Penitenciarias. Desde el año 2018 lleva ayudando a opositores a Ayudantes de Instituciones Penitenciarias a superar con éxito sus oposiciones, en su Blog Ius Cogens (ius-cogens.com) con artículos explicando el temario, esquemas y consejos prácticos para afrontar las oposiciones. El libro Este libro se corresponde con el tema 1 de la primera parte del temario titulado. "La Constitución Española de 1978: principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Defensor del Pueblo. Nombramiento y «status». Competencias". Con este libro el autor pretende ir completando el temario de las oposiciones y que este se puede adquirir de forma individual por temas según se vaya finalizando cada uno. El libro contiene todo lo necesario para preparar este tema de forma exitosa y puede ser complementado con los otros dedicados a los temas ya publicados por el autor y con los tres tomos de 100 supuestos prácticos de cada una de las tres partes del temario que este tiene también publicados. Contenido del libro El libro combina el texto de las normas jurídicas a estudiar, con explicaciones, ejemplo, aclaraciones, y gran cantidad de esquemas. Todas estas características constituyen un elemento diferenciador relevante en

comparación con el resto de los temarios de estas oposiciones. Siendo una herramienta fundamental y útil para la preparación del proceso selectivo. Otra de las características relevantes de los libros es la estructura adaptada a los conceptos, de forma que el opositor pueda comprender, aprender y retener el contenido del tema. En el blog del autor (ius.cogens.com) se pueden ver imágenes y una explicación detallada de los libros del autor. Índice del libro La Constitución Española de 1978: principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales introducción Principios generales Estructura y contenido Derechos y deberes fundamentales Derechos de la esfera personal Derechos relacionados con la libertad personal Derechos relacionados con las libertades de expresión e información Derechos políticos Derechos de participación política Derecho a la tutela judicial Derechos educativos Derechos laborales Derechos de ámbito económico y social Deberes Las garantías de las libertades y derechos fundamentales Suspensión de los derechos y libertades La Corona. Funciones constitucionales del Rey La Corona Funciones constitucionales del Rey Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes Las Cortes Generales La elaboración de las leyes El Defensor del Pueblo. Nombramiento y "status". Competencias Nombramiento "Status" del Defensor del Pueblo El procedimiento ante el Defensor del Pueblo Abreviaturas utilizadas Anexo II Esquemas del tema

*Bibliografía general española e hispanoamericana* Univ of California Press

El autor Jaime de Alarcón es Licenciado en derecho y funcionario de carrera de Instituciones Penitenciarias. Desde el año 2018 lleva ayudando a opositores a Ayudantes de Instituciones Penitenciarias a superar con éxito sus oposiciones, en su Blog Ius Cogens (ius-cogens.com) con artículos explicando el temario, esquemas y consejos prácticos para afrontar las oposiciones. El libro Este libro se corresponde con los temas 1 a 6 de Organización del Estado. Derecho Administrativo General. Gestión de Personal y Gestión Financiera, de las oposiciones a Ayudante de Instituciones Penitenciarias. Con este libro el autor pretende ir completando el temario de las oposiciones y que este se pueda adquirir por bloques de temas, según se vaya finalizando cada uno. El libro contiene todo lo necesario para preparar este tema de forma exitosa y puede ser complementado con los otros dedicados a los temas ya publicados por el autor y con los tres tomos de 100 supuestos prácticos de cada una de las partes del temario. Fecha de actualización del libro Se garantiza que el libro se encuentra actualizado a fecha de adquisición. Contenido del libro El libro combina el texto de las normas jurídicas a estudiar, con explicaciones, ejemplos, aclaraciones y esquemas. Todas estas características constituyen un elemento diferenciador relevante en comparación con el resto de los temarios de estas oposiciones. Siendo una herramienta fundamental y útil para la preparación del proceso selectivo. Otra de las características relevantes de los libros es la estructura adaptada a los conceptos, de forma que el opositor pueda comprender, aprender y retener, el contenido del tema. En el blog del autor (ius-cogens.com) se pueden ver imágenes y una explicación detallada de los libros del autor.

*Host Bibliographic Record for Boundwith Item Barcode 30112044669122 and Others* Editorial Complutense

El autor Jaime de Alarcón es Licenciado en derecho y funcionario de carrera de Instituciones Penitenciarias. Desde el año 2018 lleva ayudando a opositores a Ayudantes de Instituciones Penitenciarias a superar con éxito sus oposiciones, en su Blog Ius Cogens (ius-cogens.com) con

artículos explicando el temario, esquemas y consejos prácticos para afrontar las oposiciones. El libro Este libro se corresponde con el tema 16 de la primera parte del temario de las oposiciones a Ayudantes de Instituciones Penitenciarias, titulado: "El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. El Procedimiento Administrativo Común: garantías y fases. El procedimiento administrativo sancionador". Con este libro el autor pretende ir completando el temario de las oposiciones y que este se pueda adquirir de forma individual por temas según se vaya finalizando cada uno. El libro contiene todo lo necesario para preparar este tema de forma exitosa y puede ser complementado con los otros dedicados a los temas ya publicados por el autor y con los tres tomos de 100 supuestos prácticos de cada una de las tres partes del temario que este tiene también publicados. Fecha de actualización del libro El libro se encuentra actualizado a fecha de 16 de diciembre de 2020. Contenido del libro El libro combina el texto de las normas jurídicas a estudiar, con explicaciones, ejemplo, aclaraciones, y gran cantidad de esquemas. Todas estas características constituyen un elemento diferenciador relevante en comparación con el resto de los temarios de estas oposiciones. Siendo una herramienta fundamental y útil para la preparación del proceso selectivo. Otra de las características relevantes de los libros es la estructura adaptada a los conceptos, de forma que el opositor pueda comprender, aprender y retener el contenido del tema. Además, uno de los elementos de los libros es los esquemas que se acompañan en forma de anexo en cada uno de los temas. Estos constituyen una ayuda importante para tener una visión general de los conceptos y para su repaso. Se podría decir, que cada tema contiene dos. Uno en forma redactada, otra en esquemas. En el blog del autor (ius-cogens.com) se pueden ver imágenes y una explicación detallada de los libros del autor.

#### **Guía- Temario oposición a Agentes de la Hacienda Pública( Promoción Interna)**

Feb./Mar. 1941 a cumulative volume covering period July 1936-Dec. 1940.

*Boletín oficial del estado: Gaceta de Madrid*

Feb./Mar. 1941 a cumulative volume covering period July 1936-Dec. 1940.

*Libros españoles en venta, ISBN*

Se ha celebrado el quincuagésimo aniversario de uno de los hitos de historia económica de España, el Plan de Estabilización de 1959. Momento crucial en el que los economistas "tomaron las riendas" de la política nacional y encauzaron a España hacia la apertura económica, conscientes de que acabaría conllevando la apertura política. Desde esa fecha los economistas han desempeñado un papel fundamental en la modernización de la economía española y en el bienestar de los españoles. Sirva de ejemplo su participación en la firma del tratado preferencial con la Comunidad Económica Europea en 1970, los pactos de la Moncloa de 1977, las medidas de ajustes de los gobiernos socialistas de la década de los ochenta, la integración de España en la Unión Europea en 1986 y la incorporación en el Sistema Monetario Europeo. El libro reúne, por primera vez, un amplio conjunto de entrevistas con aquellos economistas que han influido de forma decisiva en el desarrollo y difusión del pensamiento económico en España. Se recogen más de cuarenta entrevistas articuladas en torno a dos grandes grupos. El primero compila entrevistas "históricas" realizadas en el pasado con economistas que ya no se hallan entre nosotros, abarcando desde Antonio Flores de Lemus hasta Enrique Fuentes Quintana, cuya trascendencia para el pensamiento económico y para la historia reciente de España ha sido decisiva. El segundo presenta entrevistas realizadas ex profeso

para este libro con grandes economistas, desde Juan Velarde y Manuel Varela hasta Xavier Sala-i-Martin, provenientes de diferentes áreas de especialización y de distintas regiones españolas.

Boletín oficial del estado: Gaceta de Madrid

*Boletín oficial del estado*

*Oposiciones a bibliotecas y archivos*

Auxiliares de gestión tributaria y recaudación de la diputación provincial de Granada. Test Alternativas convencionales en el derecho tributario

**Essays in Public Finance and Fiscal Policy**

Régimen Jurídico Del Personal Al Servicio de Las Administraciones Públicas