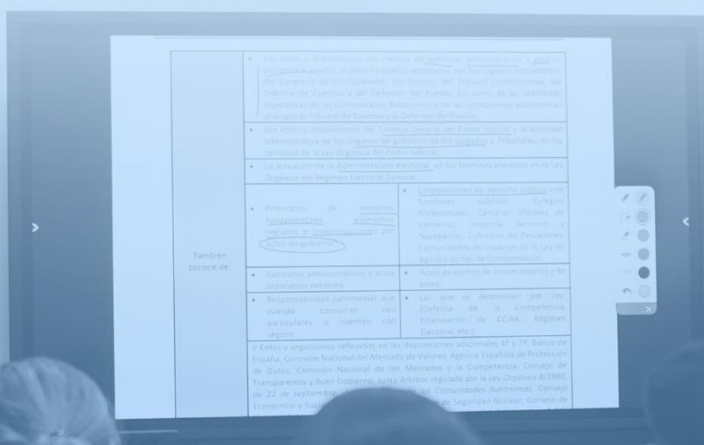


PROGRAMA

DE

Cuerpo Administrativos de la Diputación Provincial de Jaén



MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Los Poderes del Estado: nociones generales. La Corona. El Gobierno: composición y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

Tema 3. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. La Comunidad Autónoma de Andalucía: competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Tema 7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.

Tema 8. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 3. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 4. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 7. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

Tema 8. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen

Cuerpo Administrativos de la Diputación Provincial de Jaén

jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 9. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

Tema 10. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 11. Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución, modificación, suspensión y extinción. Cesión y subcontratación.

Tema 12. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico.

Cuerpo Administrativos de la Diputación Provincial de Jaén

Tema 16. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

Tema 17. La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Jaén.

Tema 18. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales

Tema 21. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.

Tema 22. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 23. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

Cuerpo Administrativos de la Diputación Provincial de Jaén

Tema 24. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

Tema 25. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 26. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 27. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 28. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 29. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 30. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

Tema 31. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Tema 32. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.



COMIENZA

TU PREPARACIÓN AHORA

INSCRÍBETE AHORA

954 70 70 00

secretaria@ceapro.es

www.ceapro.es