



ADMINISTRATIVO

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
2. La Corona. El Gobierno: Composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
3. Las Cortes Generales: estructura, composición y funcionamiento.
4. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
8. El Régimen local. La Administración Local en la Constitución y en El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.
9. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón de habitantes. Competencias municipales.
10. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobiernos local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de acuerdos.
12. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local
13. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
14. Los bienes de los entes locales andaluzas. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.
15. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta.
16. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Competencias.
17. Fuentes del derecho público. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. El reglamento.
18. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. La motivación y la forma. La notificación. Ejecución de los actos.
19. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. La declaración de lesividad. Revocación de actos y rectificación de errores.
20. El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción.



21. El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
22. Los recursos administrativos: principios y reglas generales de tramitación. Clases de recursos.
23. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.
24. Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. Clases de contratos del Sector Público.
25. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.
26. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
27. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.
28. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.
29. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales.
30. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.
31. El régimen de financiación de los entes locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
32. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral. El personal eventual.
33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. Régimen disciplinario.
34. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos
35. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.
36. La informática en la oficina. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Redes de comunicaciones e Internet. Herramientas básicas de informática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de texto y hojas de cálculo. El correo electrónico. Gestión de mensajes y agendas.
37. Transparencia en la actividad pública: Sujetos; Publicidad activa; acceso a la información pública y ejercicio del derecho, régimen de impugnaciones.
38. La Protección de datos personales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
39. Igualdad y Género. Políticas de igualdad.
40. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación.