

## ANEXO QUE SE CITA

## PROGRAMA GESTION ADMINISTRACION GENERAL

## I.— ORGANIZACION DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

- 1.— La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
- 2.— La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
- 3.— Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
- 4.— El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
- 5.— El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
- 6.— La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales. Otros órganos de la Administración Central. La Administración Periférica del Estado.
- 7.— La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.
- 8.— El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.
- 9.— Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.
- 10.— Organización territorial del Estado. La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local.
- 11.— La organización de las Comunidades Europeas. Las Comunidades Europeas y sus Instituciones. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

## II.— DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

- 1.— Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposiciones del Poder Ejecutivo con fuerza de Ley.
- 2.— El reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados internacionales. El Derecho Comunitario Europeo.
- 3.— El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.
- 4.— Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.
- 5.— Los contratos administrativos en particular. Contrato de obra. Contrato de suministro. Contrato de concesión de servicios.
- 6.— Procedimiento y formas de actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.
- 7.— La expropiación forzosa: Conceptos, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.
- 8.— Los bienes de la Administración. Régimen básico.
- 9.— El dominio público. El criterio de la afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización y protección del dominio público.
- 10.— Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.
- 11.— El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.
- 12.— Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.
- 13.— El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.
- 14.— Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.
- 15.— Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativo. Clases y regulación actual.
- 16.— El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional.
- 17.— El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

18.— La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil.

## III.— ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.

- 1.— El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. La Ley 30/1.984, de 2 de agosto, y la Ley 23/88, de 28 de julio. Los órganos superiores de la Función Pública.
- 2.— El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios.
- 3.— Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. El Registro Central de Personal.
- 4.— Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.
- 5.— El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón de servicio.
- 6.— Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.
- 7.— La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.
- 8.— El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.
- 9.— El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo.
- 10.— El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbito jurídico.
- 11.— La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.
- 12.— La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.
- 13.— El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución. Especial referencia a las Administraciones Públicas.
- 14.— El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotizaciones.
- 15.— Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Invalidez provisional. Invalidez permanente: Grados.
- 16.— Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

## IV.— GESTION FINANCIERA.

- 1.— El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.
- 2.— El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.
- 3.— Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.
- 4.— La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa. Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con Empresas consultoras y de servicios.
- 5.— Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
- 6.— La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.
- 7.— Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre de ejercicio. La Cuenta General del Estado.
- 8.— Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingresos en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.
- 9.— Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.
- 10.— Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.
- 11.— Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.