



## ANEXO II

### PROGRAMA

#### TEMARIO GENERAL. –

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. – La Corona: Funciones constitucionales. Sucesión y Regencia. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. Otros órganos constitucionales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. – El Gobierno y la Administración General del Estado: Regulación y organización. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 4. – La Unión Europea. Las instituciones comunitarias: El Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 5. – La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: Instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto.

Tema 6. – La Administración Local. Entidades que comprende. Legislación del régimen local vigente.

Tema 7. – El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 8. – La provincia: Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 9. – Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 10. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. – Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El derecho comunitario. El reglamento. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. – El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 13. – El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Fases. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.



Tema 14. – Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico.

Tema 15. – Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos. Contratos menores. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. – Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. Diferencias entre licencias urbanísticas y declaración de obra en la Ley de Urbanismo de Castilla y León. Diferencias entre licencias ambientales y actividades sujetas al régimen de comunicación ambiental en la legislación autonómica. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 17. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Acceso al empleo público. Régimen disciplinario y responsabilidad.

Tema 18. – Los ingresos municipales: Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Las ordenanzas fiscales. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 19. – El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración y aprobación. Principios generales de ejecución del presupuesto. Fases del gasto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto. Contabilidad y cuenta general. Breve referencia a las subvenciones: Beneficiarios, procedimientos de otorgamiento y justificación.

TEMARIO ESPECÍFICO. –

Tema 20. – Registro de documentos: Concepto. El Registro de entrada y salida, su funcionamiento en las Corporaciones Locales. Formas de presentación de documentos. El registro electrónico general. La presentación telemática. La Administración electrónica

Tema 21. – El archivo: Concepto. Clases de archivo. Principales criterios de ordenación. El archivo de gestión. Los derechos de los ciudadanos al acceso de archivos y registros.

Tema 22. – La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: Datos especialmente protegidos. Consentimiento del afectado. Comunicación de datos. Acceso a los datos por cuenta de terceros.

Tema 23. – La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

Tema 24. – La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad en el empleo público.



Tema 25. – Conceptos básicos de nóminas y seguros sociales. Estructura del recibo de salarios. Devengos: Retribuciones salariales y no salariales. Determinación de las bases de cotización. Deducciones. Líquido a percibir. Gestión del TC1 y TC2. Gestión de altas y bajas laborales.

Tema 26. – Atención al ciudadano y protocolo. Normas básicas en la atención presencial de ciudadanos. Acogida e información al administrado. Recepción de llamadas telefónicas. Resolución de conflictos. Protocolo básico en actos oficiales.

Tema 27. – Conocimientos básicos del municipio de Espinosa de los Monteros. Historia. Especial referencia a los Monteros de Espinosa. Demografía. Ubicación y núcleos de población. Actividad económica. Lugares de interés y principales festividades y eventos.

Tema 28. – Ofimática. Procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos. Internet.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

\* \* \*