



Ayuntamiento de Aldeacentenera

Expediente nº: 275/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición/Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021-)

Programa de materias para plaza de personal laboral fijo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO por CONCURSO-OPOSICIÓN / CONCURSO

I. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Tema 1. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El concejo abierto.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Juta de Gobierno Local.

Tema 3. Las competencias municipales: Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.

Tema 4. Los servicios mínimos: competencias propias, delegadas.

Tema 5. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El registro de documentos.

Tema 6. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

II. UNIÓN EUROPEA

Tema 7. La organización de la Unión Europea .El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

Tema 8. El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Plaza de España, 1, Aldeacentenera. 10251 (Cáceres). Tfno. 927314027. Fax: 927314144





Ayuntamiento de Aldeacentenera

Tema 9. Las fuentes del Decreto de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado. Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

III. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 10. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo.

Tema 11. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 13. Los contratos del Sector Público: Concepto. Estudio de sus elementos. Cumplimiento e incumplimiento. Tipos de contrato.

Tema 14. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. LA actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas.

Tema 15. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. El procedimiento de urgencia.

Tema 16. El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los Bienes comunales.

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

Tema 18. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 19. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración Electrónica. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.





Ayuntamiento de Aldeacentenera

Tema 20. La jurisdicción contencioso-administrativa: Funciones y organización. El recurso contencioso administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 21. El personal al servicio de las Administraciones Pública. Régimen Jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante. Las competencias en materia de personal.

IV. GESTIÓN FINANCIERA

Tema 22. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

Tema 23. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto del Estado. Principios de programación y gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 24. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de Crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

Tema 25. Control del gasto público en España. La intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.

Tema 26. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases de procedimiento y su relación con la actividad administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la Tesorería del Estado.

Tema 27. Gasto para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: Corrientes de capital. Anticipos de Caja fija. Pagos << a justificar >>. Justificación de libramientos.

Tema 28. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

Tema 29. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

