

**ASUNTO:** ANEXO II - TEMARIO

**PROCEDIMIENTO:** CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

**EXPEDIENTE:** 2107-2026

## TEMARIO

### **Materias comunes:**

**Tema 1.** El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

**Tema 3.** La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

**Tema 4.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

**Tema 5.** Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

**Tema 6.** El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

**Tema 7.** El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

**Tema 8.** Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

### **Materias específicas:**

**Tema 9** El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

**Tema 10** Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad.

**Tema 11** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

**Tema 12** La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas

**Tema 13** Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

**Tema 14** El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

**Tema 15** Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos.

**Tema 16** La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

**Tema 17** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

**Tema 18** Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados. Prueba; informes.

**Tema 19** Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

**Tema 20** Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de Oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

**Tema 21** Recursos administrativos: Principios generales.

**Tema 22** La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

**Tema 23** La responsabilidad de las Administraciones públicas. Supuestos. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración pública.

**Tema 24** La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

**Tema 25** Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

**Tema 26** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

**Tema 27** Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

**Tema 28** La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos

públicos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

**Tema 29** El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

**Tema 30** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

**Tema 31** Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

**Tema 32** Los contratos Administrativos Públicos y los Contratos Privados de la Administración en el ordenamiento vigente.

**Tema 33** Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios. Clasificación y calificación del suelo. Competencia urbanística municipal. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

**Tema 34** El Ayuntamiento de Alcaudete: organización interna. Distribución y competencias.

**Tema 35** El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

**Tema 36** Análisis de funciones. Las mejoras de los procedimientos

**Tema 37** Categoría y clases de informes administrativos.

**Tema 38** Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

**Tema 39** La ofimática. Aplicaciones informáticas.

**Tema 40** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.