

## ANEXO I

### Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2.- La organización territorial de Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración local.

Tema 3.- La organización de la Administración pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación. La organización y funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 5.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 6.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general.

Tema 7.-Las Entidades Locales: Clases, competencias y régimen jurídico. El sistema de fuentes de las Entidades locales en Aragón.

Tema 8.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 9.- El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 10.- La comarca en Aragón: Organización y competencias. El presidente: elección, deberes y atribuciones. El Consejo Comarcal y la Comisión de Gobierno: elección de Consejeros: atribuciones. Vicepresidentes y Comisión Especial de Cuentas, Comisiones Informativas. Competencias De la Comarca de Cinco Villas; especial referencia al decreto 36/2003, de 25 de febrero, del Gobierno de Aragón,

Tema 11.- La Comarca de Cinco Villas. Geografía física y política. Situación. Principales accidentes geográficos. La Población; núcleos de población. La actividad económica. Sectores primario, secundario y terciario

Tema 12.- La participación ciudadana en las Entidades locales.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14.- Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. El registro

de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación.

Tema 16.- Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales..

Tema 17.- Los modos de gestión de los servicios locales.

Tema 18.- La potestad reglamentaria de las Entidades locales.

Tema 19.- La potestad sancionadora de las Entidades locales.

Tema 20.- Los bienes de las Entidades locales.

Tema 21.- La responsabilidad de la Administración pública.

Tema 22.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 23.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Derecho de sindicación.

Tema 24.- El Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 25.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales..

Tema 26.- El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Clasificación de los ingresos y los pagos. El régimen del gasto público local. Recaudación de los ingresos locales.

Tema 27.- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 28.- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

Tema 29.- Los Trabajadores de la Administración Local. Procedimiento de selección del personal de la Administración Local. Los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter estatal. Derechos y deberes del personal de la Administración Local.

Tema 30.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía,

descentralización, desconcentración y coordinación. Transparencia Logo..

Tema 31.- La actividad de Fomento de la administración local de Aragón. Subvenciones. Acción concertada. LEY 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón

Tema 32.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 33.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía local y tutela.

Tema 34.- Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónico.

Tema 35.- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa. La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón

Tema 36.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 37.- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

Tema 38.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 39.- Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, explorador de Windows, administración de impresoras, personalización del entorno, copias de seguridad, Internet, correo electrónico, Administración electrónica, etc.

Tema 40.- Trabajo compartido en Windows: redes, recursos compartidos, etc. Documentos en grupo con Office: herramientas para revisión, seguimiento de cambios, distribución de documentos, etc.

---