

TEMA 2.- Los Derechos y Deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española. Garantía y Suspensión de los Derechos. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y Competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes. El Gobierno y la Administración.

TEMA 4.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Estructura y Organización del Sistema Judicial Español.

TEMA 5.- Organización Territorial. Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

TEMA 6.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes de Derechos Administrativo. Jerarquía de las Normas.

TEMA 7.- El Acto Administrativo. Concepto y Clases. Fases del Procedimiento. Recursos administrativos. Clases.

TEMA 8.- Administración Local. Entidades que comprende. Municipio. Concepto y elementos. Competencias Municipales.

TEMA 9.- Organización Municipal. El Pleno. La Comisión de Gobierno y el Alcalde. composición y funcionamiento. Otros órganos municipales.

TEMA 10.- Ordenanzas Municipales. Elaboración y aprobación de las mismas. Clases. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

TEMA 11.- La Función pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

TEMA 12.- La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 13.- El Municipio. El Término Municipal. La Población.

TEMA 14.- El empadronamiento.

TEMA 15.- Otras entidades locales. Mancomunidades, agrupaciones, entidades locales menores.

TEMA 16.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 17.- Los bienes de las entidades locales.

TEMA 18.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

TEMA 19.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

TEMA 20.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos.

TEMA 21.- Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 22.- Los presupuestos locales. Estructura y clases. Contabilidad y cuentas.

TEMA 23.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

TEMA 24.- Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 25.- La informática, principios generales. Procesos de datos a través de ordenadores, hojas de cálculo. Bases de datos. Almacenamiento de datos. Organización de archivos. Sistema operativo WINDOWS 98.

ANEXO XII

TEMARIO PARA ADMINISTRATIVO

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales. Organización, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 4.- Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. Los Estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

TEMA 5.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

TEMA 7.- Los recursos administrativos. Concepto y principios generales. Recursos ordinario y de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa.

TEMA 8.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

TEMA 9.- El Municipio. Elementos. Territorio, población, competencias y organización.

TEMA 10.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 11.- La función pública local y su organización. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. Selección de funcionarios propios de la Corporación.

TEMA 12.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 13.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

TEMA 14.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

TEMA 15.- Haciendas Locales. Recursos. Enumeración y concepto.

TEMA 16.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios, concepto, elaboración y aprobación. Ejecución y fiscalización.

PARTE ESPECIAL

TEMA 1.- La Ley del Patrimonio Histórico Español.

TEMA 2.- La Ley del Patrimonio de Castilla-La Mancha.

TEMA 3.- Concepto y valor de cultura.- La cultura del ocio.

TEMA 4.- Préstamo bibliotecario individual, colectivo e interbibliotecario.

TEMA 5.- Proceso técnico de las publicaciones.

TEMA 6.- Bibliotecas: Concepto y funciones.- La Biblioteca Mpal. de Valdepeñas.- Cooperación bibliotecaria.- Sistemas y redes de bibliotecas.

TEMA 7.- Museos: Concepto y función.- Organización interna de un museo.- La seguridad en los museos.- La pedagogía de los museos.- El Museo Mpal. de Valdepeñas.- El Museo de los Molinos de Gregorio Prieto y de la Ciudad de Valdepeñas.

TEMA 8.- La Exposición Nacional de Artes Plásticas de Valdepeñas.- Historia y evolución.- Convocatoria, recepción de obra y organización.

TEMA 9.- Actividades culturales.- Programación y criterios de elaboración.- Actividades culturales.- Difusión, organización y elaboración de dossieres.- El Teatro Auditorio Mpal. de Valdepeñas.

TEMA 10.- La Educación Permanente.- La calidad y mejora de la enseñanza.

TEMA 11.- La Atención al público: Acogida e Información: Relaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Medidas para la atención al público.

Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa: Ideas generales. Iniciativas y sugerencias. Reclamaciones y quejas. Regulación específica en la esfera local.

TEMA 12.- La Comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación.

El uso correcto del lenguaje administrativo: Introducción al lenguaje administrativo. La democratización del lenguaje administrativo. El proceso de modernización en España. Uso correcto del lenguaje administrativo.

TEMA 13.- El Archivo. Concepto.

Clases de Archivo y Funcionamiento: Archivos históricos. Archivos administrativos. Funcionamiento.

Principales criterios de ordenación.

Especial referencia al Archivo de Gestión: Caracteres. Organización.

El Derecho de los ciudadanos al acceso a Archivos y Registros.

TEMA 14.- El Trabajo personal: La Organización y Planificación, Evaluación y Autocontrol: La organización del trabajo en las Administraciones públicas. La organización científica del trabajo. Organización y planificación. Ideas generales. El sistema de la dirección por objetivos.

La motivación del personal en el Sector Público: Concepto. Objetivos. Caracteres. Requisitos.

TEMA 15.- Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Planteamiento. Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación.