GESTIÓN DE LA ADMMINISTRACIÓN DEL ESTADO

edisur

INFORMACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DE LA OPOSICIÓN: Gestión de la Administración Civil del Estado
TIPO DE ADMINISTRACIÓN: Estado.
METODOLOGÍA: Presencial Granada/ Online
DURACIÓN: Consultar

DESCRIPCIÓN: La preparación de esta oposición tiene como finalidad que los alumnos matriculados puedan superar de forma exitosa los procesos de selección que le permitan obtener su plaza de Gestión de las Administración Civil del Estado.

VENTAJAS QUE OFRECEMOS

- Contaras con **horarios flexibles** para facilitar la asistencia a clase.
- Contamos con una metodología **presencial, online y mixta** por lo que ahorrarás en gastos de transporte y en tiempo.
- Contaras con todo el material necesario para preparar tus oposiciones con unas garantías de máxima calidad, constantemente actualizado y adecuado a tu convocatoria. Te proporcionaremos **temario, test, simulacros y casos prácticos**.
- Contarás con un **tutor personal** disponible todos los días de la semana para resolverte todas las dudas que te surjan durante la preparación de tu oposición.
- **Información** de convocatorias, todas las noticias, bolsas de trabajo, etc sobre los procesos selectivos.
- **Orientación** durante el proceso de las oposiciones.

MATERIAL

Material propio compartido con editoriales de prestigio.

REQUISITOS DE LA OPOSICIÓN - TURNO LIBRE

El Cuerpo de Gestión del Estado se crea con carácter de cuerpo general interministerial bajo la Disposición Adicional 2.ª de la Ley 30/1984. Sus funciones se traducen en el desarrollo de tareas administrativas comunes a todos los Ministerios, desempeñadas fundamentalmente en las áreas de Recursos Humanos, Gestión Económica-Financiera, área de Procedimiento Administrativo y Contratos de las Administraciones Públicas.

Se contemplan así, tanto tareas de colaboración en las actividades administrativas del nivel superior, como las tareas propias de gestión administrativa de nivel medio, siempre en función de las directrices que marque el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

La titulación requerida para acceder a esta oposición es ser titulado en Grado, Diplomatura Universitaria o título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

REQUISITOS DE LA OPOSICIÓN - PROMOCIÓN INTERNA

El Cuerpo de Gestión del Estado se crea con carácter de cuerpo general interministerial bajo la Disposición Adicional 2ª de la Ley 30/1984. Sus funciones se traducen en el desarrollo de tareas administrativas comunes a todos los Ministerios, desempeñadas fundamentalmente en las áreas de Recursos Humanos, Gestión Económico-Financiera, área de Procedimiento Administrativo y Contratos de las Administraciones Públicas.

Se contemplan así, tanto tareas de colaboración en las actividades administrativas del nivel superior, como las tareas propias de gestión administrativa de nivel medio, siempre en función de las directrices que marque el Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

La titulación requerida para acceder a esta oposición es la de estar en posesión de una Diplomatura Universitaria o equivalente, con una antigüedad de al menos 2 años de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del Grupo C.

FUNCIONES

Desarrollo de tareas administrativas comunes a todos los Ministerios, desempeñadas fundamentalmente en las áreas de Recursos Humanos, Gestión Económica-Financiera, área de Procedimiento Administrativo y Contratos de las Administraciones Públicas.

METODOLOGÍA

PREPARACIÓN PRESENCIAL
En la preparación, que se realiza de forma intensiva un sólo día a la semana, se combina la explicación de los temas más complejos, la realización de test y el análisis y método a seguir en los ejercicios de desarrollo de temas y supuestos prácticos.

Periódicamente se realizan simulacros de todos los ejercicios con el propósito de acostumbrar al alumno a las exigencias de las pruebas: organización del tiempo y organización de los contenidos; son aspectos que se trabajan desde el principio.

PREPARACIÓN ON LINE
La preparación online de oposiciones se desarrolla en un entorno, Campus Virtual, al que el alumno puede acceder en cualquier momento, en cualquier lugar, y en el que comparte procesos de aprendizaje con compañeros y preparadores con un objetivo común: aprobar la oposición.

Nuestros alumnos se configuran en grupos, Aulas Virtuales, como si de grupos de presencial se tratara, en los que se planifica, a través de un cronograma, la programación completa del curso: inicio, ritmo de trabajo, actividades que se deben iniciar, repasos, pruebas globales. Cada grupo, en función de su inicio, tendrá una planificación diferente.

La planificación del curso, estructurada en Unidades Didácticas, ofrece al alumno una organización quincenal en la que se estudian una serie de temas para la preparación de todos los ejercicios. Para ello, ponemos a la disposición del alumno: orientación de los distintos ejercicios a través de los foros de tutorías, test y preguntas teórico-prácticas por tema, supuestos prácticos, controles y exámenes globales.

En este entorno próximo, los preparadores juegan un papel proactivo en la formación del alumno, siendo la figura que tutoriza, dinamiza y estimula el estudio del alumno.

En la formación online nuestro reto es trasladar la calidad que estamos ofreciendo en nuestras aulas de presencia, y que tan excelentes resultados nos está dando, a la formación virtual. Por ello somos conscientes de que una buena formación virtual no solo requiere de un novedoso soporte tecnológico sino también pedagógico. La formación virtual no puede limitarse a publicar información sino que hay buscar metodologías activas con los alumnos. Es en este punto donde hay que afinar: tecnología y pedagogía tienen que trabajar juntas.

Planificación de la preparación.
En el espacio de tiempo de 6 meses le damos una primera vuelta completa al temario y a todos los ejercicios en los que consiste la oposición. Al finalizar dicho periodo el alumno tiene la posibilidad de continuar en un nivel avanzado en el que fundamentalmente la metodología que se sigue es a través de planificaciones de repaso y en las que se trabajan todos los ejercicios de la oposición.

En el cronograma se puede ver que cada semana el alumno dispone de la documentación establecida para ese periodo de tiempo en el Aula Virtual; no es didáctico que el alumno tenga toda la documentación a la vez, queremos que el opositor confíe su preparación en nosotros. Este sistema nos permite llevar una mejor organización del grupo, pues todos llevan el mismo ritmo, y un mayor seguimiento al alumno.

El ritmo de estudio por muy personal que se quiera hacer siempre viene determinado por la fecha del examen que propone un tribunal. No nos engañemos, en oposiciones hay que llegar a tiempo.

PRUEBAS SELECTIVAS - TURNO LIBRE

Consta de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO
Contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas con respuestas alternativas sobre la totalidad del programa. Duración: 90 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO
Consistirá en un ejercicio compuesto por las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente:
Primera Parte: Consistirá en desarrollar por escrito 5 preguntas sobre las materias contenidas Organización del Estado y de la Administración Pública, Unión Europea y Políticas Públicas.
Segunda Parte: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico de 5 preguntas, a elegir entre dos propuestos relacionados con materias de los bloques Derecho Administrativo General, Administración de Recursos Humanos y Gestión Financiera y Seguridad Social.
Duración: 180 minutos.

PRUEBAS SELECTIVAS - PROMOCIÓN INTERNA

Consta de dos ejercicios, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO
Consiste en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas sobre las materias contenidas en el programa.
Duración: 90 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO
Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico de 5 preguntas, a elegir entre dos propuestos de Derecho Administrativo y Gestión Financiera. Duración: 3 horas.

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN - TURNO LIBRE

I. Organización del Estado y de la Administración Públical.

1.La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La reforma de la Constitución.
2.Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
3.El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.
4.La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
5.Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
6.El Presidente del Gobierno y el Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.
7.El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
8.La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios Generales. Secretarios Generales Técnicos. Directores Generales. Subdirectores Generales. Los servicios comunes de los ministerios.
9.La Administración General del Estado. Órganos periféricos. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares.
10.El sector público institucional: entidades que lo integran. La Administración consultiva: el Consejo de Estado.
11.Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa.
12.La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.
13.La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla. La autonomía local. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

II. Unión Europea
1.La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación.
2.La Unión Europea tras el Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. Modelo político de la Unión Europea. La flexibilidad y las cooperaciones reforzadas.
3.La organización de la Unión Europea (I): el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las diferentes fases del proceso.
4.La organización de la Unión Europea (II): el Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.
5.El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.
6.Las fuentes del derecho 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.
7. Políticas de la Unión Europea: mercado interior. Defensa de la competencia. Ayudas de Estado. Política económica y monetaria. Política agrícola y pesquera. Otras políticas.

III. Políticas públicas

1. Las políticas públicas: análisis, ejecución y evaluación. Control estratégico, control de gestión y control externo. Indicadores de gestión.
2. La gestión pública y la gestión privada. Nuevas formas de gestión pública. Técnicas de gestión pública: la administración por objetivos, la programación de proyectos y otros.
3. Políticas de modernización de la Administración General del Estado. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La Agenda Digital para España. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano. Mejora Regulatoria y Análisis de Impacto Normativo.
4. Política económica actual. Política presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política fiscal. Otras políticas económicas. La unidad de mercado. Estrategia España Nación Emprendedora.
5. Política industrial, de turismo y comercio. Régimen de telecomunicaciones y desarrollo de la sociedad de la información.
6. Política ambiental. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático. Distribución de competencias.
7. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
8. El sistema educativo: estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.
9. La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: régimen de prestaciones y políticas de empleo.
10. Política exterior y de cooperación al desarrollo. Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Plan director y planes anuales de cooperación. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
11. Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado.
12. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Alianza para el Gobierno Abierto y los planes de acción de España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: estatuto y funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).
13. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
14. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

IV. Derecho Administrativo general

1. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.
2. La ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.
3. El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales. El Derecho de la Unión Europea.
4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

5. Los contratos del sector público: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.
6. Los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos. Características generales.
7. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas.
8. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales. El procedimiento de urgencia.
9. El régimen patrimonial de las Administraciones públicas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.
10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.
11. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
12. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.
13. La jurisdicción contencioso-administrativa: Funciones y organización. Evolución histórica. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

V. Administración de recursos humanos
1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal.
2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
3. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.
4. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
6. La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Los acuerdos con las organizaciones sindicales.
7. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE y las clases pasivas: acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.
8. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo. El IV Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado.

9. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de empresa y delegados de personal.
10. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones públicas.

VI. Gestión financiera y Seguridad Social
1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.
2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.
3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.
4. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. La Cuenta General del Estado.
5. 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.
6. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actuación 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.
7. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.
8. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.
9. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.
10. La Seguridad Social: evolución. Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. Tipos y características de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción y caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN - PROMOCIÓN INTERNA

I.Organización del Estado y Unión Europea

1. El Gobierno. Organización y competencias. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos superiores y directivos. Los servicios comunes de los ministerios.
2. Órganos territoriales de la Administración del Estado. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares. La Administración del Estado en el Exterior.
3. El sector público institucional: entidades que lo integran.
4. La Unión Europea: antecedentes y situación actual. Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación.
5. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo. Procedimiento decisorio y financiación. La participación de los Estados miembros.
6. Las fuentes del derecho 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.
7. Políticas de la Unión Europea: mercado interior. Política exterior y de seguridad común. El espacio de seguridad, libertad y justicia. Política regional. Otras políticas.

II. Políticas Públicas

1. Políticas de modernización de la Administración General del Estado. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La Agenda Digital para España. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano. Mejora regulatoria y Análisis de Impacto Normativo.
2. Política económica actual. Política presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política fiscal. Otras políticas económicas. La unidad de mercado. La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: régimen de prestaciones y políticas de empleo. Estrategia España Nación Emprendedora.
3. Política ambiental. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático. Distribución de competencias.
4. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
5. El sistema educativo: estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.
6. Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado.
7. Política exterior y de cooperación al desarrollo. Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Plan director y planes anuales de cooperación. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
8. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
9. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Alianza para el Gobierno Abierto y los planes de acción de España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: estatuto y funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).

10. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

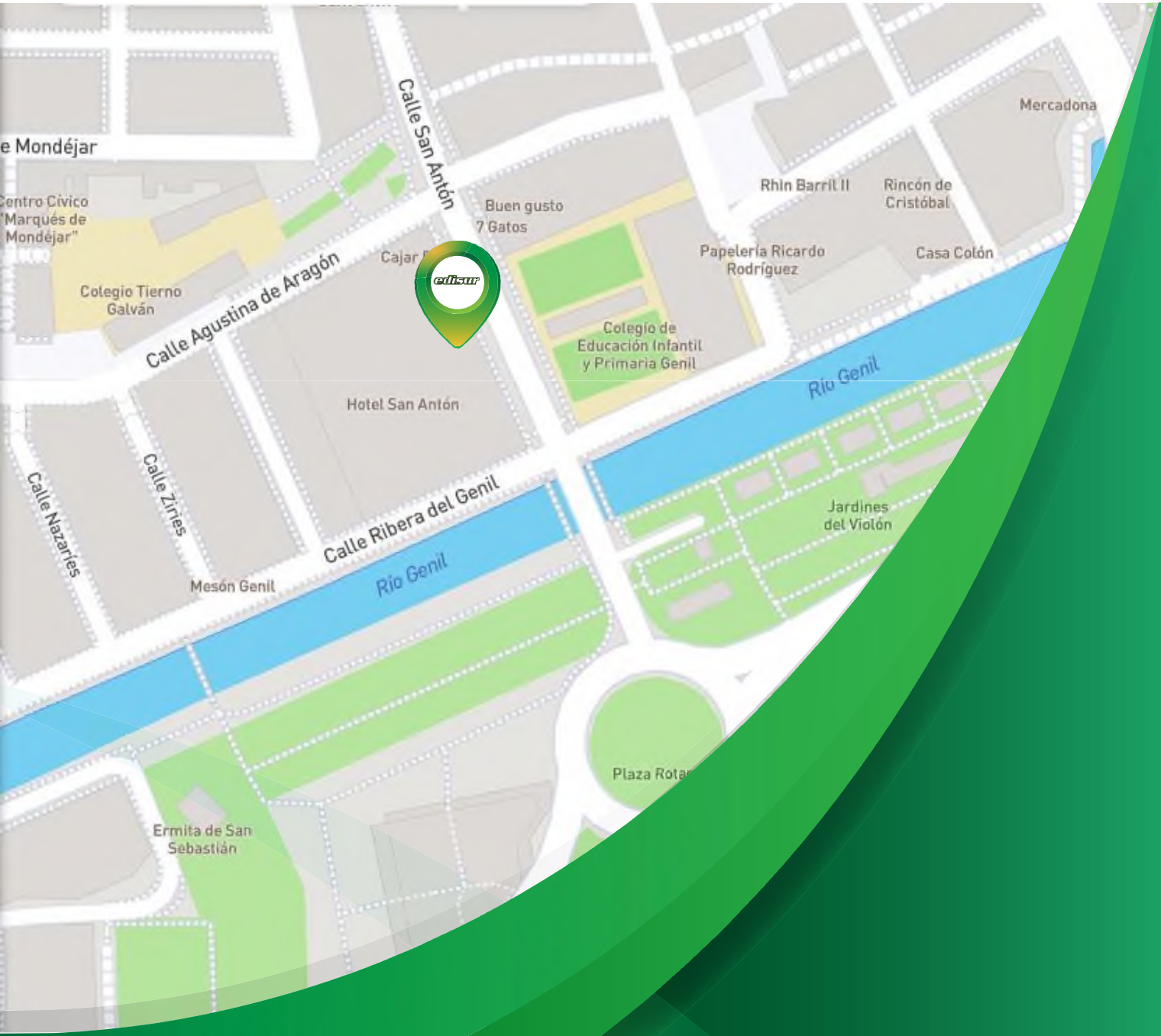
III. Derecho Administrativo General

1. 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.
2. El Reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales. El derecho de la Unión Europea.
3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.
4. Los contratos del sector público: concepto. Estudio de sus elementos. Cumplimiento e incumplimiento. Tipos de contratos.
5. 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.
6. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. El procedimiento de urgencia.
7. El régimen patrimonial de las Administraciones públicas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.
8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.
9. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. Procedimiento administrativo común y su alcance. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
10. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La Administración electrónica. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.
11. La jurisdicción contencioso-administrativa: funciones y organización. El recurso contencioso administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.
12. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal.

IV. Gestión Financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.
2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.
3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.
4. 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.
5. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del 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.
6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.
7. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.
8. 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.

INSTALACIONES



www.edisurmultimedia.com

958 081 638

C/ San Antón, 72 - 3ª Planta Oficina 16
18005, Granada

Aportamos al mundo de los accesos profesionales productos que ayuden a superar unas pruebas de selección cada vez más específicas. Miles de alumnos están trabajando gracias a nuestra formación.