

ANEXO II**PROGRAMA***Grupo I**Organización del Estado, de la Unión Europea y de la Comunidad de Castilla y León*

Tema 1.– La Constitución Española (I): estructura. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

Tema 2.– La Constitución Española (II): La Corona: Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3.– La Constitución Española (III): La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4.– La Administración General del Estado: regulación y estructura.

Tema 5.– La Administración local: la provincia, el municipio y otras entidades. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 6.– La Unión Europea. Las instituciones europeas: el Consejo Europeo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

Tema 7.– La Comunidad de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: Estructura, derechos y principios rectores. Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Reforma del Estatuto.

Tema 8.– Instituciones Autonómicas (I) Las Cortes de Castilla y León: composición y atribuciones. Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social. El Poder Judicial en Castilla y León.

Tema 9.– Instituciones Autonómicas (II). El Presidente de la Junta de Castilla y León: elección, atribuciones y responsabilidad política. La Junta de Castilla y León: composición, atribuciones y funcionamiento. Los Consejeros.

Tema 10.– La Administración de la Comunidad de Castilla y León. Principios de organización y funcionamiento. Órganos Centrales y Periféricos. Administración Institucional y Empresas Públicas de Castilla y León.

*Grupo II**Derecho y régimen jurídico de las Administraciones Públicas*

Tema 1.– Las fuentes del derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. La ley. Los Estatutos de Autonomía y las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas del ejecutivo estatal y autonómico con fuerza de ley. El reglamento.

Tema 2.– El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 3.– El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 4.– La revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Recursos administrativos:alzada, reposición y extraordinario de revisión. La revocación y la rectificación de los actos administrativos. La Jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza.

Tema 5.– El régimen jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Tema 6.– La potestad sancionadora de la Administración: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7.– Los contratos del Sector Público: Tipología contractual. Las partes en el contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas. Órganos competentes en materia de contratación en la Administración de Castilla y León.

Tema 8.– Las políticas de igualdad y no discriminación desarrolladas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Igualdad de género: especial referencia a las medidas contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 en Castilla y León.

Grupo III

Régimen jurídico de los empleados públicos

Tema 1.– El modelo constitucional del empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación, tipología de empleados públicos, derechos y deberes básicos. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: objeto, ámbito de aplicación y principios.

Tema 2.– La organización de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Clases de personal. Oferta de empleo público. Instrumentos organizativos de la función pública autonómica: la plantilla y las relaciones de puestos de trabajo. El Registro General de Personal. Las competencias en materia de personal: órganos superiores en materia de función pública.

Tema 3.– El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (I): Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Acceso y selección. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas: supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 4.– El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (II): La carrera profesional. Derechos retributivos. Jornada de trabajo, vacaciones, permisos y licencias. Formación.

Tema 5.– El régimen jurídico de los funcionarios al servicio de la Comunidad de Castilla y León (III): El derecho de sindicación y de huelga. Negociación colectiva, representación y participación.

Tema 6.– Ética pública: código de conducta y principios éticos. Código Ético de los empleados públicos de la Administración de Castilla y León. La gestión de intereses en el ámbito público: régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario. Breve referencia a la responsabilidad penal.

Tema 7.– El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. El contrato de trabajo en la Administración Pública: modalidades. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta: ámbito de aplicación, clasificación profesional y retribuciones.

Tema 8.– El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Disposiciones generales sobre el campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora: disposiciones generales.

Grupo IV

Gestión financiera

Tema 1.– El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Clases de presupuestos. El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: principios de programación y de gestión. Contenido, estructura y elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad. Clasificaciones presupuestarias.

Tema 2.– Los créditos presupuestarios. Operaciones presupuestarias. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Minoraciones de crédito. Ampliaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Incorporaciones de crédito. Gastos plurianuales.

Tema 3.– La gestión del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Pagos: concepto y tipos. Pagos a justificar y pagos en firme. Anticipos de caja fija. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 4.– El expediente de contratación y su tramitación: preparación, adjudicación, ejecución y extinción de los contratos. Los gastos contractuales.

Tema 5.– Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza jurídica. Legislación básica y autonómica. Gestión de los expedientes de gasto de subvenciones.

Tema 6.– Nóminas de los empleados públicos: estructura y normas de confección. Gestión administrativa y económica de la nómina.

Tema 7.– El control del gasto público. El control interno: la función interventora y el control financiero. El control externo: El Tribunal de Cuentas, el Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.

Grupo V

Competencias

Tema 1.– Los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración: legislación básica estatal y legislación de Castilla y León. La calidad en la prestación de los servicios públicos: Decreto 4/2021, de 18 de febrero, por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 2.– Las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: el Decreto 13/2021, de 20 de mayo que las regula. Organización y funcionamiento. Funciones.

Tema 3.– La administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano. El Servicio de Atención al Ciudadano 012. El portal web de la Junta de Castilla y León.

Tema 4.– Transparencia administrativa: la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública en Castilla y León. La protección de datos personales en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: principios y derechos de los interesados y obligaciones de los empleados públicos. El Decreto 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: uso de medios digitales y obligaciones del personal.

Tema 5.– El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El expediente electrónico. Documentación de apoyo informativo.

Tema 6.– El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivos y criterios de ordenación. Archivo electrónico de documentos. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 7.– El trabajo administrativo: técnicas de simplificación administrativa. Las actuaciones de la Administración de Castilla y León en administración electrónica y simplificación administrativa.

Tema 8.– Informática básica. Principales componentes de un ordenador. Sistemas operativos: especial referencia a Windows. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 9.– Sistemas ofimáticos. Procesadores de textos: Word 2013. Hojas de cálculo: Excel 2013. Funciones y utilidades.

Tema 10.– Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La red Internet: Conceptos elementales y servicios.

Tema 11.– Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.