

ANEXO

**PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL
FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CUERPO DE ADMINISTRATIVOS
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1,
DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

1. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: los interesados en el procedimiento y derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Garantías del procedimiento. Aspectos fundamentales de las fases del procedimiento: iniciación, Ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
3. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La reclamación Económico-Administrativa. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
4. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.
5. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Procedimiento sancionador.
6. Los contratos en el Sector Público. Legislación vigente y ámbito de aplicación. Concepto y clases. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación: aspectos principales.
7. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI-fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
8. 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. Especial referencia a la Ley 19/2019, de 19 de abril, de transparencia y participación de la Comunidad de Madrid y a su Portal de Transparencia.
9. La administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. Especial referencia a la administración electrónica en la Comunidad de Madrid. El Decreto 21/2002, de 24 enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid.
10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección.
11. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
12. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
13. El personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. El Convenio colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido básico.
14. El contrato de trabajo: forma, contenido, régimen jurídico y modalidades. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. Nóminas: estructura y normas de confección. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo.
15. Ordenación del gasto y Ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija y pagos a justificar. Justificación de libramientos.