

- 5.- La Administración Pública: principios constitucionales. Personalidad Jurídica de la Administración Pública.
- 6.- El Administrado. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.
- 7.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- 8.- El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo, y su revisión. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos.
- 9.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- 10.- La teoría de invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de oficio.
- 11.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la administración.
- 12.- Los recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.
- 13.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
- 14.- Las formas de actividad administrativa: El Fomento, la Policía y el Servicio Público.
- 15.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.
- 16.- La responsabilidad de la administración pública.
- 17.- Las Comunidades Autónomas. Principios de organización: competencias.
- 18.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 19.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- 20.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.
- 21.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales.
- 22.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 23.- Los principios de organización administrativa. Competencias. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y Tutela.
- 24.- La función pública local y su estructura. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Régimen disciplinario.
- 25.- Bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las Corporaciones Locales.
- 26.- La organización científica del trabajo. Las técnicas de organización y métodos, con especial referencia a la racionalización de procesos y documentos.
- 27.- La organización formal. Los principios de organización. Organización y planificación. Naturaleza de la planificación administrativa.

## ANEXO II

Tema 1.- Concepto de Sistema de Comunicaciones.

-Utilización de los Sistemas de Comunicaciones.

-Características de los Sistemas de Comunicaciones.

- Comunicaciones. Elemento de los Sistemas de Comunicaciones.

-Tipos de Sistemas de Comunicaciones.

Tema 2.- Código de datos y formatos de los mensajes.

-Codificación.

-Redundancia y verificación.

-Velocidad.

Tema 3.- Tratamiento de datos.

-Envío y recepción de datos.

-Encapsulado, fragmentación.

- Secuencia.

-Seguridad. Concepto. Encriptación.