



# Índice

## VOLUMEN 1

### Organización del Estado y de la Administración Pública

---

- Unidad didáctica 1.** La Constitución Española.
- Unidad didáctica 2.** La Monarquía Parlamentaria.
- Unidad didáctica 3.** El poder judicial.
- Unidad didáctica 4.** El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Unidad didáctica 5.** El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.
- Unidad didáctica 6.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Unidad didáctica 7.** La Administración General del Estado. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. La Administración Periférica del Estado. Órganos y competencias. Otros órganos administrativos. La Administración del Estado en el exterior.
- Unidad didáctica 8.** La organización territorial del Estado.
- Unidad didáctica 9.** El régimen local español.
- Unidad didáctica 10.** La organización municipal.
- Unidad didáctica 11.** La provincia.
- Unidad didáctica 12.** Organización de la Unión Europea. Competencias e instituciones.
- Unidad didáctica 13.** Tratado de la Unión Europea.



## VOLUMEN 2

### Organización de Oficinas Públicas

---

**Unidad didáctica 1.** La atención al público.

**Unidad didáctica 2.** Real Decreto 366/2007, de 16 de marzo, por el que se establecen las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado.

**Unidad didáctica 3.** Documento, registro y archivo.

**Unidad didáctica 4.** Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano. Ventanilla Única Empresarial. El Punto de Acceso General de la AGE.

**Unidad didáctica 5.** Orden PCM/1383/2021, de 9 de diciembre, por la que se regula el Registro de Funcionarios Habilitados en el ámbito de la Administración General del Estado, sus Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público.

**Unidad didáctica 6.** La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

### Derecho Administrativo General

---

**Unidad didáctica 1.** Fuentes del Derecho Administrativo.

**Unidad didáctica 2.** El acto administrativo.

**Unidad didáctica 3.** Las leyes del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo.

**Unidad didáctica 4.** El procedimiento administrativo.

**Unidad didáctica 5.** El administrado.

**Unidad didáctica 6.** Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

**Unidad didáctica 7.** La jurisdicción contenciosa-administrativa.

**Unidad didáctica 8.** Los contratos del sector público I. Partes y tipos de contratos.



## VOLUMEN 3

- Unidad didáctica 9.** Los contratos del sector público II. Calificación, elementos y fases de la contratación.
- Unidad didáctica 10.** Procedimientos y formas de la actividad administrativa. Formas de gestión de los servicios públicos.
- Unidad didáctica 11.** Políticas de igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. Discapacidad. Dependencia.
- Unidad didáctica 12.** Ley 15/2022, de 12 de julio, integral por la igualdad de trato y la no discriminación.

### Gestión de Personal

---

- Unidad didáctica 1.** El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El Texto Refundido del Empleado Público y demás normativa. Las competencias en materia de personal.
- Unidad didáctica 2.** Reglamento del Registro Central de Personal.
- Unidad didáctica 3.** El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas.
- Unidad didáctica 4.** Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).
- Unidad didáctica 5.** Situaciones administrativas.
- Unidad didáctica 6.** Convocatorias y provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado.
- Unidad didáctica 7.** Derechos, deberes y retribuciones de los funcionarios.
- Unidad didáctica 8.** Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.
- Unidad didáctica 9.** Incompatibilidades y régimen disciplinario de los funcionarios.
- Unidad didáctica 10.** MUFACE.
- Unidad didáctica 11.** El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. El IV Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.
- Unidad didáctica 12.** Régimen general de la Seguridad Social.



## VOLUMEN 4

### Gestión Financiera

---

- Unidad didáctica 1.** El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.
- Unidad didáctica 2.** El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura.
- Unidad didáctica 3.** El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto.
- Unidad didáctica 4.** Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral de las Administraciones Públicas.
- Unidad didáctica 5.** Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.
- Unidad didáctica 6.** Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de las subvenciones.

### Informática básica y ofimática

---

- Unidad didáctica 1.** Informática básica: conceptos fundamentales sobre el *hardware* y el *software*. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
- Unidad didáctica 2.** Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio (Windows 10).
- Unidad didáctica 3.** El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas. (Windows 10).
- Unidad didáctica 4.** Procesadores de texto: Word 365.
- Unidad didáctica 5.** Hojas de cálculo: Excel 365.
- Unidad didáctica 6.** Base de datos: Access 365.
- Unidad didáctica 7.** Correo electrónico: Outlook 365.
- Unidad didáctica 8.** La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.