- TEMARIO -
oposiciones

tutemario

2ª PARTE: TEMAS DEL 16 AL 29

DIPUTACIÓN DE VALENCIA

TEMAS: 40

PLAZAS: 47

ED. 2026

ENA editorial

TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVOS C1

DIPUTACIÓN DE VALENCIA

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-63-6

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO-TEMARIO, los 40 temas solicitados para la cobertura de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de turno libre y por el procedimiento de oposición libre de cuarenta y siete plazas de Administrativo/va, vacantes en la plantilla de esta Diputación, (sector no sanitario), 25 plazas correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023 (BOP núm. 247 del 27 de diciembre de 2023), 12 a la del 2024 (BOP núm. 183 del 20 de septiembre de 2024) y 10 correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2025 (BOP núm. 211 del 04 de noviembre 2025), de las cuales 4 de la OPE de 2023 y 4 de la OPE de 2024, están reservadas a personal con discapacidad funcional, todas ellas encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El temario es el siguiente:

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. Su significado.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales. Organización. Competencias. La Administración local en el Estatuto.

Tema 5. Régimen local español: concepto de Administración local. La Autonomía local: significado constitucional. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 6. El municipio. El término municipal. La población. Competencias municipales. Los órganos municipales. Atribuciones de los distintos órganos.

Tema 7. La provincia en la Constitución Española, en el régimen local y en el ámbito de las comunidades autónomas. Competencias de la provincia. Especial referencia a la Diputación de València.

Tema 8. Órganos de gobierno y administración de la provincia. Composición e integración de las diputaciones. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

Tema 9. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior en el municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Certificaciones del presidente de la corporación.

Tema 11. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Las fuentes del derecho local.

Tema 12. La Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público: principios generales. Los órganos de las administraciones públicas: la competencia de los órganos. Los convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 13. Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

Tema 14. La igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI en el ámbito de la administración pública: marco normativo, medidas de protección y políticas activas. Derechos reconocidos en la Ley 4/2023 y actuaciones administrativas para garantizar la igualdad real y efectiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 15. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales: principios de la protección de datos. Los derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. La garantía de los derechos digitales. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016: Principios. Derechos del interesado. Información y acceso a los datos personales.

BLOQUE II

Tema 16. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Los derechos del interesado. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 17. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Breve referencia a los procedimientos especiales.

Tema 18. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación. Notificación y publicación.

Tema 19. Validez y eficacia de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 20. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Breve referencia a los tipos de recursos.

Tema 21. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de aprobación.

Tema 22. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local y sus formas de gestión.

Tema 23. La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 24. Los contratos de la administración: concepto. Normativa reguladora. Tipo y modalidades de contratos administrativos.

Tema 25. El procedimiento de contratación. La selección del contratista. La ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos.

Tema 26. El personal al servicio de la Administración local: clases de personal. Régimen jurídico básico. Derechos y deberes.

Tema 27. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 28. El acceso a la función pública: principios constitucionales y normativa de aplicación. La promoción interna. La provisión de puestos de trabajo.

Tema 29. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 30. El presupuesto: concepto y clases. El ciclo presupuestario. Los créditos presupuestarios. Haciendas locales: los ingresos de las entidades locales.

Tema 31. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas. La Sindicatura de Comptes.

Tema 32. Gestión presupuestaria: Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencia de crédito. Ingresos que generan crédito.

Tema 33. Ejecución presupuestaria: Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 34. Gasto para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 35. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos "en firme" y "a justificar". Justificación de entregas.

Tema 36. La contabilidad pública. Principios generales. Plan general de contabilidad pública. El crédito local: Concepto, naturaleza y modalidades.

Tema 37. Control interno de la actividad económico-financiera de los entes locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo y objetivo. Modalidades e inconvenientes.

Tema 38. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado.

Tema 39. La actividad de subvenciones de las administraciones públicas: Regulación y principios.

Tema 40. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: 3

ÍNDICE: 6

TEMA 16. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO. LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: PRINCIPIOS GENERALES. LOS DERECHOS DEL INTERESADO. LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN. 7

TEMA 17. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. BREVE REFERENCIA A LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. 46

TEMA 18. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, ELEMENTOS Y CLASES. MOTIVACIÓN. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN. 69

TEMA 19. VALIDEZ Y EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. NULIDAD Y ANULABILIDAD. CONVALIDACIÓN, CONSERVACIÓN Y CONVERSIÓN. 69

TEMA 20. REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. REVISIÓN DE OFICIO. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: PRINCIPIOS GENERALES. BREVE REFERENCIA A LOS TIPOS DE RECURSOS. 84

TEMA 21. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y BANDOS. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN. 98

TEMA 22. FORMAS DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA, CON ESPECIAL REFERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. LA ACTIVIDAD DE FOMENTO. LA ACTIVIDAD DE POLICÍA: LAS LICENCIAS. EL SERVICIO PÚBLICO LOCAL Y SUS FORMAS DE GESTIÓN. 130

TEMA 23. LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 177

TEMA 24. LOS CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN: CONCEPTO. NORMATIVA REGULADORA. TIPO Y MODALIDADES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. 186

TEMA 25. EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. LA EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. LA EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS. 214

TEMA 26. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: CLASES DE PERSONAL. RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO. DERECHOS Y DEBERES. 328

TEMA 27. DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL. DERECHO DE REUNIÓN. 387

TEMA 28. EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA: PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y NORMATIVA DE APLICACIÓN. LA PROMOCIÓN INTERNA. LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. 412

TEMA 29. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS. SUPUESTOS Y EFECTOS DE CADA UNA DE ELLAS. INCOMPATIBILIDADES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. 441

BLOQUE II

Tema 16. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Los derechos del interesado. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Vamos a clasificar este tema en 4 apartados:

16.1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO

16.2.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: PRINCIPIOS GENERALES

16.3.- LOS DERECHOS DEL INTERESADO

16.4.- LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN.

16.1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO

1. Introducción

El procedimiento administrativo constituye la vía formal mediante la cual las Administraciones Públicas desarrollan su actividad para la producción de actos administrativos válidos y eficaces. Su regulación principal se encuentra recogida en la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** (LPACAP), que establece los principios, fases y garantías aplicables a todas las Administraciones en sus relaciones con la ciudadanía. El procedimiento administrativo no es solo una secuencia ordenada de trámites; es, sobre todo, un instrumento jurídico que asegura la legalidad, la transparencia y la objetividad de la actuación administrativa.

2. Concepto de procedimiento administrativo

La LPACAP no ofrece una definición literal del concepto de procedimiento administrativo, sin embargo, del contenido de sus artículos surge una noción generalmente aceptada:
El procedimiento administrativo es el conjunto ordenado de actuaciones que lleva a cabo la Administración Pública con el fin de dictar un acto administrativo que resuelva una cuestión planteada, garantizando en todo momento los derechos de las personas interesadas y el sometimiento a la ley y al derecho.

La esencia del procedimiento se basa en tres elementos clave:

2.1. Un conjunto de actuaciones formalizadas

El procedimiento se articula mediante trámites legalmente previstos (iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución), cada uno con una finalidad y plazo. Este encadenamiento ordenado asegura que la decisión final no sea arbitraria, sino fruto de un proceso garantista.

2.2. Una finalidad pública

Tema 17. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Breve referencia a los procedimientos especiales.

1. Introducción

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), regula en su Título IV los diversos modos de terminación del procedimiento, entre ellos el silencio administrativo, así como la tramitación simplificada y determinados procedimientos especiales. Estas instituciones tienen por finalidad aportar seguridad jurídica, agilizar la actividad administrativa y garantizar los derechos de las personas interesadas.

---

2. El silencio administrativo

El silencio administrativo es la técnica jurídica mediante la cual el ordenamiento atribuye un efecto a la falta de respuesta expresa de la Administración una vez transcurrido el plazo máximo para resolver un procedimiento. Su regulación aparece en los **artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015**.

2.1. Concepto y naturaleza

El silencio se configura como un modo de terminación presunta del procedimiento y como una garantía para las personas interesadas frente a la inactividad administrativa. Su finalidad es evitar que la ausencia de resolución impida el ejercicio de derechos.

2.2. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado (art. 24)

La regla general fija que el silencio es **positivo**, esto es, estimatorio. No obstante, la ley contempla determinadas excepciones en las que el silencio tiene efectos desestimatorios, generalmente vinculadas a materias en las que el reconocimiento presunto de derechos podría vulnerar el interés general.

El artículo 24 establece:

- El plazo para resolver y notificar debe ser expreso.
- Transcurrido el plazo sin resolución:
    - **Silencio positivo**, salvo excepciones.
    - La resolución expresa posterior solo podrá ser confirmatoria del sentido del silencio, excepto si es favorable y respeta los límites legales.

2.3. Silencio en procedimientos iniciados de oficio (art. 25)

En los procedimientos iniciados de oficio, el silencio tiene siempre efectos **desestimatorios** cuando puedan generar derechos contrarios al interés general.
No obstante, el artículo 25 señala que, en ciertos supuestos, la falta de resolución determina **la caducidad**, como ocurre en los procedimientos sancionadores o en los que puedan derivarse efectos desfavorables.

2.4. Límites del silencio administrativo

El silencio nunca puede:

Tema 18. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación. Notificación y publicación.

Tema 19. Validez y eficacia de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

VAMOS A UNIR ESTOS DOS TEMAS EN UNO:

1.- CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO

En un concepto amplio se podría entender por acto administrativo todo acto jurídico dictado por la Administración y sometido a derecho a Derecho Administrativo. De esta forma quedarían excluidos del concepto de acto administrativo la actuación no jurídica (actos materiales), los actos de los administrados y los actos jurídicos de la Administración que no están sujetos al derecho administrativo.

Sin embargo este concepto amplio ha sido desestimado por la doctrina y la legislación a favor de un concepto más estricto. En este concepto el acto administrativo se define como cualquier declaración de voluntad, deseo, conocimiento o juicio, realizada por una Administración Pública en virtud de una potestad administrativa, distinta de la potestad reglamentaria y controlable por Juzgados y Tribunales.

Por tanto, podemos decir que un acto administrativo es: "Aquella declaración unilateral, no normativa de la Administración, sometida al Derecho Administrativo". En esta definición más estricta quedan excluidos del concepto los reglamentos, los contratos administrativos y la actividad coactiva de la administración.

Analizando la definición, podemos decir:

- En contra de la teoría clásica, se entiende que el acto administrativo es algo más que una declaración de voluntad, siendo también la manifestación de un deseo o la emisión de un juicio.

- Solo la Administración puede dictar actos administrativos. Será necesario, además, que tenga competencia el órgano administrativo que crea el acto.

- Reglamentos y actos administrativos son diferentes, aunque provengan del mismo órgano. La Administración dicta el acto administrativo en el ejercicio de una potestad propia distinta de la reglamentaria. Ello implica diferencias entre ambos. Así, mientras el acto se agota en el momento que se ejecuta, el reglamento es norma jurídica y, por ello, susceptible de varias aplicaciones.

- Por último, el artículo 1 de la Ley de Jurisdicción Contencioso- Administrativo dice: “Los Juzgados y Tribunales del orden contencioso- administrativo conocerán de las pretensiones que se deduzcan en relación con la actuación de las Administraciones Públicas sujetas al Derecho Administrativo..”. De este enunciado podemos deducir que los actos administrativos son actos de la Administración Pública sujetos al Derecho Administrativo.

2.- NATURALEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

En base al concepto del acto administrativo, vamos a desarrollar cual es la naturaleza del mismo a partir de sus características.

Tema 20. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Breve referencia a los tipos de recursos.

1. Introducción

La revisión de los actos administrativos constituye un mecanismo esencial para garantizar la legalidad, eficacia y corrección de la actuación administrativa. La Ley 39/2015 regula tanto la **revisión de oficio**, aplicable cuando la Administración revisa sus propios actos por razones de nulidad o anulabilidad, como la **revisión mediante recursos administrativos**, a través de los cuales las personas interesadas impugnan actos que les afectan. Ambos sistemas integran un conjunto coherente de garantías que responden a los principios de legalidad, eficacia, seguridad jurídica y tutela de los derechos de los ciudadanos.

---

2. La revisión de los actos administrativos

La revisión de los actos administrativos puede realizarse por dos vías:

1. **Revisión de oficio**, regulada en los arts. 106 a 111 de la Ley 39/2015.
2. **Revisión a instancia de parte**, mediante los recursos administrativos previstos en los arts. 121 a 126.

Estas vías permiten corregir los vicios tanto de legalidad como de oportunidad dentro del marco de competencia de la Administración.

---

3. La revisión de oficio

La revisión de oficio constituye el mecanismo por el cual la Administración puede invalidar o modificar sus propios actos cuando advierte su ilegalidad, incluso sin solicitud del interesado. La Ley 39/2015 establece un régimen estricto debido a la importancia de garantizar la estabilidad del acto administrativo.

3.1. Declaración de nulidad de pleno derecho (art. 106)

La Administración podrá **declarar de oficio la nulidad de pleno derecho** de los actos administrativos cuando concurra alguno de los supuestos del artículo 47.1 de la Ley 39/2015 (por ejemplo, actos dictados por órgano manifiestamente incompetente, con contenido imposible o que vulneren derechos fundamentales).
Esta declaración requiere:

- **Dictamen previo y favorable del Consejo de Estado** u órgano consultivo autonómico.
- Audiencia a los interesados.
- Imposibilidad de dictar nueva resolución que reproduzca el contenido del acto anulado.

3.2. Declaración de lesividad de actos anulables (art. 107)

La Administración podrá declarar lesivos para el interés público aquellos actos favorables para los interesados que sean **anulables**.
Características:

- La declaración de lesividad debe adoptarse **por el órgano competente** en el plazo máximo de cuatro años.

Tema 21. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de aprobación.

EVOLUCIÓN HISTÓRICA

Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales han evolucionado a lo largo de la historia en función del desarrollo del Estado y la administración pública. A continuación, se presentan las principales etapas de su evolución:

Época medieval: El origen de la normativa municipal

Durante la Edad Media, los municipios adquirieron autonomía en la regulación de su vida local a través de los fueros y cartas pueblas, que eran documentos otorgados por los monarcas o señores feudales que establecían derechos y deberes de los vecinos. Los fueros municipales, fueron normas de autogobierno que regulaban tributos, justicia y organización social. Ejemplo: Fuero de León (1017) y Fuero de Cuenca (siglo XII).

Las Cortes medievales comenzaron a influir en la regulación local, pero los municipios mantenían una amplia autonomía.

Siglo XVIII: Centralización borbónica

Con los Decretos de Nueva Planta (1707-1716) bajo Felipe V, se impuso un sistema administrativo centralizado basado en el modelo francés. Se eliminó la autonomía de muchas ciudades y se estableció el corregidor, un representante del rey con funciones de supervisión.

Se limitó la capacidad normativa local, aunque las ciudades siguieron aprobando ordenanzas en materias de mercado, urbanismo y sanidad.

Siglo XIX: Creación del Estado liberal y regulación municipal

Durante el siglo XIX, con la llegada del liberalismo, se estableció un marco legal unificado para los municipios en España:

- Constitución de Cádiz de 1812: Creó el primer sistema municipal moderno, estableciendo Ayuntamientos en todos los pueblos con más de 1.000 habitantes y dándoles capacidad de dictar ordenanzas.

- Ley de Ayuntamientos de 1845 (Narváez): Redujo la autonomía municipal y estableció la intervención del Gobierno en los asuntos locales.

- Ley Municipal de 1870: Devolvió cierta capacidad normativa a los municipios.

Las ordenanzas municipales comenzaron a regular aspectos esenciales como la higiene pública, mercados, alumbrado, pavimentación y policía urbana.

Siglo XX: Consolidación del marco normativo local

- Ley de Régimen Local de 1924 (Dictadura de Primo de Rivera): Dio mayor protagonismo a la Diputación y limitó la capacidad de dictar ordenanzas sin control estatal.

- Ley Municipal de 1935 (Segunda República): Reconoció una mayor autonomía local y permitió la creación de ordenanzas sin aprobación previa del Estado.

- Franquismo (1939-1975): Se centralizó la administración y se limitó la autonomía normativa local.

Tema 22. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local y sus formas de gestión.

Para el logro de sus fines la Administraciones Públicas desarrollan actividades que en cierta manera suponen una intervención en la actividad de los particulares.

Según la época el grado de intervención ha sido mayor o menor; así, durante las monarquías absolutas, el grado de intervención administrativa en la actividad privada era máximo, limitando la libertad individual a favor de los intereses colectivos. Por su parte, los Estados Liberales (individualismo) se han abstenido de toda intervención, excepto para el mantenimiento del orden público.

Finalmente ha aparecido una nueva forma de actuar en las Administraciones que incide en la actividad privada, es el llamado intervencionismo, cuya finalidad es corregir las desviaciones del individualismo liberal, interviniendo en la sociedad, si es necesario (principio de subsidiariedad), para alcanzar los fines sociales.

Este es el modelo que configura la Constitución Española cuando en su artículo 9 encomienda a los poderes públicos la promoción de las condiciones necesarias para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; así como la remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

Tradicionalmente las formas de incidencia de la Administración en la esfera privada se han clasificado en:

- Actividad de policía. Es la actividad que realiza la Administración para conseguir que los particulares ajusten obligatoriamente su conducta o su patrimonio al interés público municipal o provincial.

Se regula en el Título I del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

- Actividad de Fomento. Actividad de la Administración encaminada a Proteger o Promover aquellas actividades, establecimientos o riquezas debidos a los particulares y que satisfacen necesidades públicas o se estiman de UTILIDAD GENERAL, sin hacer uso de la coacción y sin crear SERVICIOS PÚBLICOS.

Se regula en el Título II del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

- Actividad de Servicio Público. La actividad administrativa de servicio público es denominada también “actividad de prestación”.

El servicio público hace referencia a una organización de elementos y actividades para la consecución de un fin. Puede ser definido como un servicio prestado al público de manera regular y continua, por una organización pública, para la satisfacción de una necesidad pública.

Se regula en el Titulo III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

I. ACTIVIDAD DE POLICÍA

Aquella actividad que limita el derecho de los ciudadanos, incluso mediante el ejercicio de la coacción.

Su finalidad es

1) El Mantenimiento del ORDEN PÚBLICO

2) Y la consecución de los INTERESES GENERALES

Según el ART. 84 LEY REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL.(7/1985)

Tema 23. La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Responsabilidad de la Administración Pública en el Procedimiento Administrativo constituye un pilar fundamental del Derecho Administrativo en España, articulándose principalmente a través de la Constitución Española, la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Esta responsabilidad se enmarca en el principio de legalidad, por el cual la Administración Pública debe actuar conforme a la ley, asegurando la protección de los derechos de los ciudadanos y garantizando un procedimiento justo, transparente y eficiente.

Constitución Española y la Responsabilidad de la Administración Pública

La Constitución Española de 1978, en su artículo 149, establece las bases del sistema jurídico administrativo, delimitando las competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Aunque no trata directamente sobre la responsabilidad administrativa en el procedimiento administrativo, sienta las bases para que el legislador desarrolle la normativa pertinente, garantizando así que las actuaciones de la Administración Pública se realicen bajo los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común

La Ley 39/2015 es fundamental al establecer el marco normativo que regula cómo deben actuar las administraciones públicas en su relación con los ciudadanos. Define los derechos de estos en sus relaciones con las administraciones, el procedimiento administrativo común a seguir, y establece las bases de la responsabilidad de la Administración.

Artículos Relevantes sobre la Responsabilidad

- **Artículo 28**: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Este artículo asegura que los ciudadanos tienen derecho a conocer en cualquier momento el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean parte, garantizando la transparencia y la responsabilidad administrativa.
- **Artículo 31**: Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Establece la obligación de la Administración de resarcir todo daño causado por errores en el procedimiento administrativo, siempre que el daño sea consecuencia directa de la actuación administrativa, se haya producido por acción u omisión, y el actuar o no actuar no esté amparado por la legalidad.

Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Tema 24. Los contratos de la administración: concepto. Normativa reguladora. Tipo y modalidades de contratos administrativos.

Los contratos de la Administración

La contratación pública constituye un instrumento esencial mediante el cual las Administraciones Públicas satisfacen necesidades colectivas que no pueden ser atendidas exclusivamente con medios propios. A través de los contratos, la Administración se vincula jurídicamente con particulares o empresas para la ejecución de obras, la prestación de servicios o el suministro de bienes indispensables para el interés general. Esta actividad, por su dimensión económica y su impacto social, se encuentra fuertemente reglada para asegurar que el gasto público se gestione conforme a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad y transparencia.

1. Concepto y caracterización del contrato administrativo

Aunque la doctrina tradicionalmente identificaba el contrato administrativo con un régimen jurídico especial y la existencia de prerrogativas públicas —como la interpretación unilateral, la modificación por razones de interés público o la resolución del contrato—, la situación actual se deriva principalmente de la regulación legal. La **Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP)** define qué contratos deben considerarse administrativos por su objeto, por su vinculación directa al interés general o por estar enumerados expresamente en la ley.

El contrato administrativo se configura así como un negocio jurídico bilateral en el que concurre, de un lado, una Administración Pública y, de otro, un operador económico, sometido a un régimen jurídico específico que combina elementos de derecho público y privado.

2. Normativa reguladora

La LCSP constituye el marco normativo básico y común de la contratación pública en España, complementado por:

- La normativa europea sobre contratos públicos, especialmente las Directivas 2014/23/UE, 2014/24/UE y 2014/25/UE.
- La legislación autonómica, que puede desarrollar determinados aspectos organizativos y procedimentales, siempre respetando la normativa básica estatal.
- Reglamentos y órdenes ministeriales que desarrollan cuestiones técnicas, como los perfiles de contratante o los registros oficiales.

La sistemática de la ley persigue reforzar la integridad, la competencia efectiva y la eficiencia económica, introduciendo obligaciones de publicidad en la Plataforma de Contratación del Sector Público, límites estrictos a las modificaciones contractuales y mecanismos de control de la ejecución.

3. Tipos de contratos administrativos

La LCSP clasifica los contratos del sector público en categorías cerradas, atendiendo a su objeto:

- **Contrato de obras:** ejecución o realización de una obra en sentido amplio (construcción, reforma, conservación…).
- **Concesión de obras:** el concesionario asume la construcción y explotación, percibiendo retribución principalmente de los usuarios o del propio contrato.

Tema 25. El procedimiento de contratación. La selección del contratista. La ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos.

1. El procedimiento de contratación

La contratación pública se articula a través de un procedimiento reglado cuya finalidad es garantizar la transparencia, la libre competencia y la correcta utilización de los fondos públicos. La **Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP)** establece los principios, fases y modalidades que deben regir el proceso de contratación desde su preparación hasta su adjudicación definitiva.

1.1. Fases comunes del procedimiento

El procedimiento de contratación se estructura tradicionalmente en tres grandes fases:

a) Preparación del contrato

Implica la formación del **expediente de contratación**, en el que se debe justificar:

- La **necesidad e idoneidad** del contrato (arts. 28 y 29 LCSP).
- La definición precisa del **objeto del contrato**.
- La elaboración de los **pliegos de cláusulas administrativas** y **prescripciones técnicas** (arts. 122 y 124 LCSP).
- La determinación del **valor estimado**, el **presupuesto base de licitación** y, en su caso, la **revisión de precios**.

No podrá iniciarse el expediente sin la **fiscalización preceptiva** ni sin la existencia de **crédito adecuado y suficiente**.

b) Adjudicación

La adjudicación del contrato sigue el procedimiento establecido en la LCSP, ajustado a los principios de concurrencia, igualdad y transparencia. Se inicia con la publicación del anuncio, continúa con la presentación y evaluación de ofertas y finaliza con la adjudicación por el órgano competente.

c) Formalización

Una vez adjudicado, el contrato deberá **formalizarse por escrito** en el plazo legalmente establecido. La formalización constituye el título jurídico habilitante para su ejecución.

---

2. La selección del contratista

La selección del contratista constituye un pilar fundamental del sistema de contratación pública. La LCSP determina qué operadores económicos pueden contratar con el sector público y bajo qué condiciones.

2.1. Requisitos de capacidad y solvencia

Los contratistas deben reunir:

- **Capacidad de obrar** y **habilitación profesional**, cuando sea exigible (art. 65 LCSP).
- **Solvencia económica y financiera** y **solvencia técnica o profesional**, adecuadas a la naturaleza del contrato (arts. 74–78 LCSP).

Para determinados contratos, será obligatoria la **clasificación empresarial**.

Tema 26. El personal al servicio de la Administración local: clases de personal. Régimen jurídico básico. Derechos y deberes.

PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION LOCAL

LA FUNCION PUBLICA LOCAL

La Administración Local es el nivel más cercano a la ciudadanía y el encargado de gestionar los servicios públicos municipales. Para llevar a cabo esta tarea, cuenta con un conjunto de empleados públicos que desempeñan funciones esenciales en áreas como urbanismo, servicios sociales, policía local, medio ambiente o gestión tributaria.

El personal al servicio de la Administración Local es fundamental para garantizar la eficacia, eficiencia y proximidad de los servicios municipales, así como para aplicar las normativas y políticas públicas en el ámbito local.

El régimen jurídico del personal de las entidades locales se encuentra regulado en varias normas de ámbito estatal, aunque cada comunidad autónoma puede desarrollar disposiciones específicas. Las principales leyes que regulan este ámbito son:

- **La Constitución Española de 1978** (artículos 103 y 140), que establece los principios de actuación de la Administración Pública y la autonomía de los municipios.
- **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, que aprueba el **Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)** y establece el marco general del personal de todas las administraciones.
- **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)**, que define la organización y competencias de los municipios y regula el personal a su servicio.
- **Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril**, por el que se aprueba el **Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local**, que recopila normas sobre el personal local.
- **Otras normas autonómicas y reglamentos locales** que desarrollan aspectos específicos en cada comunidad.

Si tuviéramos que hacer una pirámide jerárquica sobre este tema, en primer lugar debemos colocar la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local. Esta ley como su nombre bien nos indica, es reguladora de todos los temas dedicados a las entidades locales, abarcando desde la organización territorial, organización, funcionamiento, personal al servicio de las entidades locales hasta las haciendas locales.

A partir de esta ley, es cuando empezamos a tener que estudiar otras leyes, complementarias, según el tema solicitado sobre las entidades locales. En este concretamente, nos han solicitado la función pública local.

El Título VII de la Ley 7/1985, es el que se denomina “Personal al Servicio de las entidades locales”. Está formado por un total de 15 artículos (del 89 al 104), y en el desarrollo de estos artículos obtenemos una información básica sobre las clases de personal que podemos encontrar dentro de una entidad local. Si nos paramos a estudiar más interesadamente el artículo 92, este dice así:

Tema 27. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Continuamos con las dos normativas del tema anterior: la estatal y la autonómica.

Primero vamos a ver la estatal, el Real Decreto 5/2015, continuando por su Título III:

CAPÍTULO IV DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL. DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 31. Principios generales.

1. Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2. Por negociación colectiva, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.

3. Por representación, a los efectos de esta ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.

4. Por participación institucional, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.

5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus empleados públicos o los representantes de éstos.

6. Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.

7. El ejercicio de los derechos establecidos en este capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del presente Estatuto y las leyes de desarrollo previstas en el mismo.

8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

Artículo 32. Negociación colectiva, representación y participación del personal laboral.

1. La negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este capítulo que expresamente les son de aplicación.

2. Se garantiza el cumplimiento de los convenios colectivos y acuerdos que afecten al personal laboral, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de convenios colectivos o acuerdos ya firmados en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

Tema 28. El acceso a la función pública: principios constitucionales y normativa de aplicación. La promoción interna. La provisión de puestos de trabajo.

Al igual que los dos temas anteriores, primero empezamos por ver este tema desde el ámbito estatal: Real Decreto Legislativo 5/2015:

TÍTULO IV: ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

CAPÍTULO I: ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y ADQUISICIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 55. Principios rectores.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

Tema 29. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Terminamos ya con este tema, el estudio de los funcionarios, y empezamos por ver las materias solicitadas en este tema desde el Real Decreto Legislativo 5/2015:

TÍTULO VI: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 85. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

a) Servicio activo.

b) Servicios especiales.

c) Servicio en otras Administraciones Públicas.

d) Excedencia.

e) Suspensión de funciones.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.

b) Cuando los funcionarios accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Estatuto, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

Artículo 86. Servicio activo.

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

Artículo 87. Servicios especiales.

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.