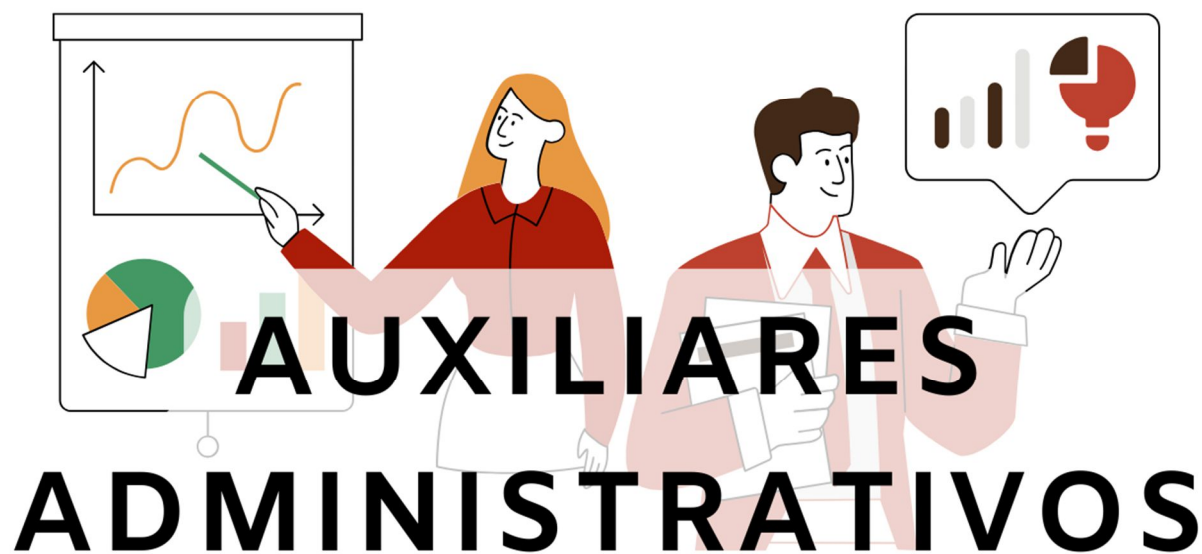


- TEMARIO - oposiciones



2ª PARTE: TEMAS DEL 33 AL 40



AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

TEMAS:

40

PLAZAS:

14

ED. 2025

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVO

AYUNTAMIENTO BADAJOZ

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-11-7

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 cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, catorce plazas de Administrativo/a, encuadradas en el grupo C, subgrupo C1, de la escala de Administración General, subescala Administrativa, según el 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, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo I: De los españoles y los extranjeros.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo II: Derechos y libertades

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones generales.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 5. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo II y Capítulo III.

Tema 6. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo IV.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones generales.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios. Título VII: Personal al servicio de las Entidades Locales. Título VIII: Haciendas Locales.

Tema 10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título X: Régimen de organización de los Municipios de Gran Población.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos. Título preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos. Título preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV. De la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 19. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título preliminar: Disposiciones generales. Título II: Procedimiento administrativo por medios electrónicos: Capítulo III: Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Título III: Expediente

Tema 20. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo II: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Capítulo III: Derechos retributivos.

Tema 21. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título Preliminar: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura: Capítulo I: Empleados públicos. Título III: Ordenación y estructura de los recursos humanos.

Tema 22. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título IV. Derechos y deberes: Capítulos I, II, III y IV.

Tema 23. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título VI: Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Título VII: Promoción profesional y evaluación del desempeño.

Tema 24. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título IX: Situaciones administrativas. Título X: Régimen disciplinario.

Tema 25. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar: ámbito de Aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales, Capítulo I, II, y III.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo I: Enumeración. Capítulo II: Tributos propios: Sección 1: Tasas; Sección 2: Contribuciones especiales; Sección 3: Impuestos: Subsección 1: Disposición General; Subsección 2: Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 27. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: Tributos propios: Sección 3: Impuestos: Subsección 3: Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 28. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: Sección 3: Impuestos: Subsección 4: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 29. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: Sección 3: Impuestos: Subsección 5: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 30. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI: Presupuesto y gasto público: Capítulo I: De los Presupuestos: Sección 1.ª: Contenido y aprobación. Sección 3.ª: Ejecución y Liquidación.

Tema 31. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Hacienda Locales: Título VI: Presupuesto y gasto público: Capítulo II: De la tesorería de las entidades locales. Capítulo III: De la Contabilidad. Capítulo IV: Control y fiscalización.

Tema 32. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato.

Tema 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar.

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero: Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 1.ª: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Subsección 1.ª: Expediente de contratación.

Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 2ª: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Subsección 1.ª: Normas Generales; Subsección 2.ª: Procedimiento Abierto.

Tema 36. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título Primero: Bienes: Capítulo Primero: Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II: Del patrimonio de las Entidades Locales. Capítulo III: Conservación y tutela de los bienes: Sección 1.ª: Del inventario y registro de los bienes.

Tema 37. La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: Licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Procedimiento general de otorgamiento de licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Licencia de actividad. Los efectos de la licencia urbanística. Caducidad de las licencias. Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción. Comunicaciones previas de uso y actividad. El procedimiento de comunicación previa. Caducidad de la comunicación previa. Control de actividades sujetas a comunicación previa.

Tema 38. Procesadores de Textos Microsoft Word 2016: configurar página. Formato de caracteres, formato de párrafos. Numeración y viñetas. Tablas. Cuadro de texto. Notas al pie y notas al final. Tabla de contenido.

Tema 39. Hoja de Cálculo Microsoft Excel 2016: Libros, hojas y celdas. Diseño de página. Datos. Funciones. Ordenar y filtrar.

Tema 40. Base de datos Microsoft Access 2016: creación de tablas; relacionar tablas; consultas; formularios; informes. Ordenar y filtrar. Exportar e importar datos.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	6
TEMA 33. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. TÍTULO PRELIMINAR.	7
TEMA 34. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. LIBRO PRIMERO: TÍTULO III: OBJETO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISIÓN. LIBRO SEGUNDO: TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES: CAPÍTULO I: DE LAS ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: SECCIÓN 1.ª: DE LA PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: SUBSECCIÓN 1.ª: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.	23
TEMA 35. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. LIBRO SEGUNDO: TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES: CAPÍTULO I: DE LAS ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: SECCIÓN 2ª: DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: SUBSECCIÓN 1.ª: NORMAS GENERALES; SUBSECCIÓN 2.ª: PROCEDIMIENTO ABIERTO.	36
TEMA 36. REAL DECRETO 1372/1986, DE 13 DE JUNIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES: TÍTULO PRIMERO: BIENES: CAPÍTULO PRIMERO: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES. CAPÍTULO II: DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. CAPÍTULO III: CONSERVACIÓN Y TUTELA DE LOS BIENES: SECCIÓN 1.ª: DEL INVENTARIO Y REGISTRO DE LOS BIENES.	63
TEMA 37. LA LEY 11/2018, DE 21 DE DICIEMBRE, DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA SOSTENIBLE DE EXTREMADURA: LICENCIA DE OBRAS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN. PROCEDIMIENTO GENERAL DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE OBRAS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN. LICENCIA DE ACTIVIDAD. LOS EFECTOS DE LA LICENCIA URBANÍSTICA. CADUCIDAD DE LAS LICENCIAS. COMUNICACIONES PREVIAS DE OBRAS, INSTALACIÓN Y CONSTRUCCIÓN. COMUNICACIONES PREVIAS DE USO Y ACTIVIDAD. EL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN PREVIA. CADUCIDAD DE LA COMUNICACIÓN PREVIA. CONTROL DE ACTIVIDADES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA.	73
TEMA 38. PROCESADORES DE TEXTOS MICROSOFT WORD 2016: CONFIGURAR PÁGINA. FORMATO DE CARACTERES, FORMATO DE PÁRRAFOS. NUMERACIÓN Y VIÑETAS. TABLAS. CUADRO DE TEXTO. NOTAS AL PIE Y NOTAS AL FINAL. TABLA DE CONTENIDO.	90
TEMA 39. HOJA DE CÁLCULO MICROSOFT EXCEL 2016: LIBROS, HOJAS Y CELDAS. DISEÑO DE PÁGINA. DATOS. FUNCIONES. ORDENAR Y FILTRAR.	160
TEMA 40. BASE DE DATOS MICROSOFT ACCESS 2016: CREACIÓN DE TABLAS; RELACIONAR TABLAS; CONSULTAS; FORMULARIOS; INFORMES. ORDENAR Y FILTRAR. EXPORTAR E IMPORTAR DATOS.	237

Tema 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar.

El Título Preliminar de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), establece los fundamentos y principios generales que rigen toda la normativa contractual del sector público en España. Este título cumple una función clave: enmarca el objetivo de la ley, su ámbito de aplicación, los sujetos intervinientes, y los principios que inspiran la contratación pública conforme al Derecho de la Unión Europea.

La ley 9/2017 tiene como fin garantizar que la contratación pública sirva al interés general, asegurando los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, y no discriminación. A través de la contratación, la Administración y demás entidades del sector público buscan satisfacer necesidades sociales, económicas y medioambientales de forma eficiente y con respeto a la legalidad.

Este título introduce también el compromiso del legislador español con las Directivas comunitarias 2014/23/UE y 2014/24/UE, que refuerzan la dimensión estratégica de la contratación pública como instrumento para fomentar la innovación, la responsabilidad social, el respeto al medio ambiente y el apoyo a las pequeñas y medianas empresas.

Contenido estructural

El Título Preliminar abarca desde el artículo 1 hasta el artículo 7. Sus principales aportaciones son:

El Título Preliminar es esencial para cualquier profesional o entidad que participe en procesos de contratación pública. Proporciona la base jurídica y conceptual sobre la que se articulan las restantes disposiciones de la ley, y determina cómo deben interpretarse e integrarse sus normas con el ordenamiento jurídico general y europeo.

Veamos a continuación los artículos que comprenden este Título Preliminar.

TÍTULO PRELIMINAR: Disposiciones generales

CAPÍTULO I: **Objeto y ámbito de aplicación de la Ley**

Sección 1.ª Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente Ley tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

2. Es igualmente objeto de esta Ley la regulación del régimen jurídico aplicable a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos, en atención a los fines institucionales de carácter público que a través de los mismos se tratan de realizar.

3. En toda contratación pública se incorporarán de manera transversal y preceptiva criterios sociales y medioambientales siempre que guarde relación con el objeto del contrato, en la convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero: Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 1.ª: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Subsección 1.ª: Expediente de contratación.

En el seno de la contratación pública, la Ley 9/2017 establece un marco detallado y riguroso para garantizar la eficiencia, la transparencia y el uso responsable de los recursos públicos. El proceso comienza antes incluso de la licitación, en una fase de preparación técnica y administrativa que debe fundamentarse en la necesidad real de la contratación y en la adecuada definición del objeto del contrato. Esta etapa previa es decisiva, ya que de ella depende que el procedimiento se oriente de forma correcta desde sus inicios.

El objeto del contrato, lejos de ser una mera formalidad, debe estar delimitado de forma clara, precisa y justificada. Esta determinación permite estructurar todo el expediente de contratación, que es el conjunto de actuaciones necesarias para iniciar la licitación con todas las garantías jurídicas y técnicas. A su vez, cobra especial relevancia el presupuesto base de licitación, el valor estimado del contrato y el precio, elementos económicos que deben calcularse con precisión para asegurar la viabilidad del contrato y fomentar una competencia real entre los licitadores. El precio, además, podrá estar sujeto a revisión en determinadas condiciones, especialmente en contratos de larga duración, siguiendo criterios objetivos y reglados que impidan la arbitrariedad.

Durante esta fase preparatoria, la Administración debe elaborar los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas, documentos esenciales que rigen las reglas del juego para los licitadores y que deben respetar los principios de igualdad, no discriminación y libre concurrencia. Todo el expediente, antes de ser publicado, pasa por una aprobación formal y por controles internos, como la fiscalización previa por parte de los órganos de intervención, lo cual asegura la legalidad y la corrección financiera de la actuación pública.

En definitiva, el diseño normativo de la contratación pública parte de una lógica de previsión y planificación. Solo mediante una adecuada preparación, basada en la definición del objeto, el cálculo riguroso de sus componentes económicos, y la tramitación de un expediente claro y completo, puede garantizarse una contratación eficaz, transparente y alineada con los intereses generales. Estos elementos —aparentemente técnicos— son en realidad pilares estratégicos para un uso responsable del dinero público y para una gestión administrativa moderna, eficiente y alineada con los valores de integridad y buen gobierno.

Vamos a comenzar con el estudio de este tema viendo los artículos que nos solicitan para este tema: Libro Primero Título III.

LIBRO PRIMERO: Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

TÍTULO III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión

CAPÍTULO I: Normas generales

Artículo 99. Objeto del contrato.

1. El objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado. El mismo se podrá definir en atención a las necesidades o funcionalidades concretas que se pretenden satisfacer, sin cerrar el objeto del contrato a una solución única. En especial, se definirán de este modo en aquellos contratos en los que se estime que pueden

Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 2ª: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Subsección 1.ª: Normas Generales; Subsección 2.ª: Procedimiento Abierto.

Una vez superada la fase de preparación del contrato —donde se definen las necesidades públicas, se delimita el objeto del contrato y se establecen las condiciones económicas— la contratación pública entra en una etapa decisiva: la adjudicación. Esta fase representa el núcleo competitivo del procedimiento, en el que diferentes operadores económicos presentan sus ofertas con la esperanza de resultar seleccionados por la Administración.

La Ley 9/2017, sensible a los principios de transparencia, libre concurrencia, igualdad de trato y eficiencia en el gasto público, articula en la Sección 2.ª del Capítulo I del Libro Segundo un conjunto de normas que rigen cómo deben llevarse a cabo los procedimientos de adjudicación por parte de las Administraciones Públicas. Esta sección se divide en diversas subsecciones, entre las que destacan la Subsección 1.ª, dedicada a las normas generales, y la Subsección 2.ª, que regula el procedimiento abierto, una de las modalidades más habituales en la práctica administrativa.

Las normas generales establecen los cimientos que han de respetarse en cualquier procedimiento de adjudicación: la publicidad, la igualdad de acceso para los licitadores, la utilización de criterios objetivos y transparentes para valorar las ofertas, y la obligación de preservar la integridad del procedimiento, evitando conflictos de intereses y asegurando una competencia efectiva. Se exige que la adjudicación siempre se base en una evaluación objetiva, y que se realice conforme a los criterios previamente anunciados en los pliegos y en los anuncios de licitación.

Por su parte, el procedimiento abierto se configura como el mecanismo por excelencia para la adjudicación de contratos públicos. En este procedimiento, cualquier empresario interesado puede presentar una proposición, quedando prohibida cualquier negociación con los licitadores. La Administración se limita a evaluar y clasificar las ofertas conforme a los criterios establecidos, y a adjudicar el contrato a la propuesta más ventajosa, ya sea en términos puramente económicos o atendiendo a otros factores de calidad o valor añadido.

Este modelo abierto garantiza la máxima participación posible y un alto grado de transparencia, al eliminar cualquier contacto previo entre el órgano de contratación y los participantes. Al mismo tiempo, impone un alto estándar de diligencia y objetividad en la evaluación, al exigir que todos los parámetros decisivos estén claramente establecidos de antemano.

En conjunto, estas disposiciones aseguran que la contratación pública no solo cumpla su función operativa de satisfacer necesidades, sino que también funcione como instrumento de confianza ciudadana, reflejo de una Administración moderna, eficiente y sometida al control público.

Sección 2.ª De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas

Subsección 1.ª Normas generales

Artículo 131. Procedimiento de adjudicación.

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas de la presente sección.

Tema 36. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título Primero: Bienes: Capítulo Primero: Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II: Del patrimonio de las Entidades Locales. Capítulo III: Conservación y tutela de los bienes: Sección 1.ª: Del inventario y registro de los bienes.

El patrimonio de las administraciones públicas en España se refiere al conjunto de bienes y derechos que son propiedad de las entidades públicas y que se utilizan para el cumplimiento de sus funciones y competencias. Este patrimonio incluye, entre otros, edificios, terrenos, infraestructuras, equipamiento, vehículos y otras propiedades tangibles e intangibles. La gestión del patrimonio de las administraciones públicas es un aspecto fundamental de la política pública, ya que contribuye al bienestar de los ciudadanos y al desarrollo sostenible del país.

Las leyes que regulan este tema son varias, siendo las principales la Ley del Patrimonio del Estado, la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. A continuación, se explicarán en detalle estas leyes y su relación con el patrimonio de las administraciones públicas en España.

La Ley del Patrimonio del Estado, aprobada en 1964, establece el régimen jurídico aplicable al patrimonio del Estado y sus entidades públicas. Esta ley define el patrimonio del Estado como el conjunto de bienes y derechos que pertenecen al Estado ya sus entidades públicas, y que están destinados al uso o servicio público. La ley establece también los principios generales para la gestión, conservación y aprovechamiento del patrimonio del Estado, así como los procedimientos para su enajenación y afectación.

Por su parte, la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobada en 1986, regula el régimen jurídico aplicable al patrimonio de las administraciones públicas, es decir, de las entidades que integran el sector administrativo público del Estado, incluyendo a las comunidades autónomas, los ayuntamientos y otras entidades locales. Esta ley establece los principios generales para la gestión, conservación y aprovechamiento del patrimonio de las administraciones públicas, así como los procedimientos para su enajenación y afectación. También establece la obligación de llevar a cabo un inventario actualizado de los bienes y derechos del patrimonio.

La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, aprobada en 2015, establece el régimen jurídico aplicable al sector público en su conjunto, incluyendo tanto a las entidades públicas como a las empresas y entidades de capital público. Esta ley establece los principios generales para la gestión del patrimonio de las entidades públicas, incluyendo la obligación de llevar a cabo un inventario actualizado de los bienes y derechos, la necesidad de garantizar la conservación y aprovechamiento del patrimonio, así como los procedimientos para su enajenación y afectación.

En términos generales, la gestión del patrimonio de las administraciones públicas en España se rige por los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad, y tiene como objetivo garantizar la conservación y aprovechamiento de los bienes y derechos de propiedad pública. Para ello, las administraciones públicas deben llevar a cabo una gestión adecuada de sus bienes y derechos patrimoniales, a través de la realización de inventarios actualizados, la adopción de medidas de conservación y mejora, la planificación y ejecución de inversiones, y la enajenación y afectación de sus bienes.

La gestión del patrimonio de las administraciones públicas es una tarea de gran importancia, ya que estos activos son propiedad del Estado y, por lo tanto, están destinados a ser utilizados en beneficio del interés público. En este sentido, la administración pública está obligada a garantizar la adecuada conservación, mantenimiento y uso de estos bienes y derechos.

Tema 37. La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: Licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Procedimiento general de otorgamiento de licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Licencia de actividad. Los efectos de la licencia urbanística. Caducidad de las licencias. Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción. Comunicaciones previas de uso y actividad. El procedimiento de comunicación previa. Caducidad de la comunicación previa. Control de actividades sujetas a comunicación previa.

En el marco de una planificación territorial sostenible y ordenada, la Ley 11/2018 de Extremadura regula con precisión los instrumentos de intervención municipal en el uso del suelo, entre los que destacan la licencia urbanística y la comunicación previa como mecanismos de control y garantía del cumplimiento normativo.

La licencia de obras de edificación, construcción e instalación es una autorización administrativa imprescindible para ejecutar obras o construcciones que alteren la realidad física del territorio. La ley establece que este tipo de actuaciones solo pueden iniciarse una vez concedida la correspondiente licencia por el ayuntamiento competente, previo informe técnico y jurídico que asegure su adecuación al planeamiento urbanístico. El procedimiento general de otorgamiento se rige por los principios de legalidad, eficiencia y simplificación, previendo plazos máximos de resolución, posibilidad de requerimientos de subsanación, y efectos positivos del silencio administrativo solo en los casos legalmente permitidos.

Por otro lado, la licencia de actividad se exige para aquellas actuaciones que implican el inicio o modificación de un uso del suelo o inmueble que pueda tener impacto urbanístico, ambiental o social. Esta licencia suele tramitarse de forma conjunta o consecutiva a la licencia de obra, cuando el proyecto conlleve una actividad concreta, como usos comerciales, industriales, recreativos o residenciales colectivos.

Una vez concedida, la licencia urbanística tiene unos efectos jurídicos definidos: habilita para ejecutar las actuaciones autorizadas, obliga a cumplir las condiciones impuestas en su resolución, y no exime de obtener otras autorizaciones sectoriales necesarias. Además, la ley establece el principio de caducidad para evitar que las licencias se mantengan indefinidamente sin ejecución efectiva. Así, si no se inician las obras o actividades en el plazo fijado o no se terminan en el tiempo previsto, la licencia puede decaer y perder eficacia.

Frente a las licencias tradicionales, la Ley 11/2018 incorpora el mecanismo de la comunicación previa como forma de intervención administrativa más ágil y menos burocrática, reservada para actuaciones de escasa entidad o impacto urbanístico. Mediante la comunicación previa, el interesado notifica al ayuntamiento su intención de realizar una obra menor, instalación, construcción o inicio de actividad, y queda habilitado automáticamente si en el plazo establecido no se le requiere la subsanación o denegación por causas legales.

El procedimiento de comunicación previa está claramente tasado: debe presentarse la documentación exigida, el proyecto técnico si fuera necesario, y la declaración responsable de que se cumplen todos los requisitos legales. El sistema exige veracidad y precisión en la información suministrada, pues el control posterior por parte de la administración es clave. La ley prevé mecanismos para verificar, una vez iniciadas las actuaciones, que lo comunicado se ajusta a la normativa; en caso contrario, puede ordenarse la paralización, reposición o sanción correspondiente.

Como en el caso de las licencias, también se contempla la caducidad de la comunicación previa cuando las actuaciones no se ejecuten en los plazos establecidos, con lo cual se pierde la eficacia habilitante del acto.

En definitiva, la Ley 11/2018 articula un sistema flexible pero riguroso de control de las actuaciones urbanísticas, que distingue entre las intervenciones que requieren una licencia previa y aquellas que pueden desarrollarse

Tema 38. Procesadores de Textos Microsoft Word 2016: configurar página. Formato de caracteres, formato de párrafos. Numeración y viñetas. Tablas. Cuadro de texto. Notas al pie y notas al final. Tabla de contenido.

Microsoft como empresa de creación del sistema operativo Windows, también crea aplicaciones que son exclusivas para utilizar junto con su sistema operativo.

Uno de ellos y el más usado es el Microsoft Office, el cual es un paquete de programas integrados que ofrece todas las herramientas necesarias para trabajar. Este paquete incluye un procesador de textos Word, una hoja de cálculo Excel, un editor de presentaciones Power Point, una base de datos Access y una herramienta de correo electrónico Outlook. Según van pasando los años, se actualiza el sistema operativo y se va actualizando también el paquete Office.

La función principal es la editar texto, e incluye una gran cantidad de herramientas y funciones para poder editar el texto y modificarlo según nuestras necesidades.

GESTION DE DOCUMENTOS:

Lo primero que hay que hacer para trabajar con **Word** es, obviamente, arrancar el programa. Podemos hacerlo de varias formas:

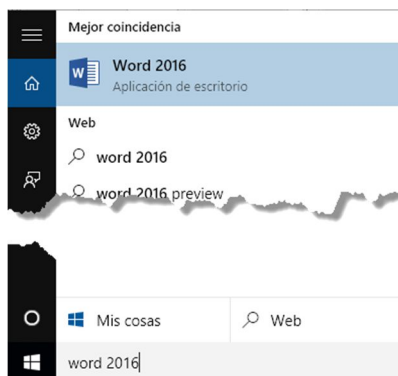
- Desde el menú **Inicio**.
- Desde el escritorio

Al menú **Inicio** se accede desde el botón situado, normalmente, en la esquina inferior izquierda de la pantalla y desde él se pueden arrancar prácticamente todos los programas que están instalados en el ordenador.

Al hacer clic sobre el botón **Inicio**  en Windows 10 (o en Windows 7 ) se despliega un menú. El aspecto puede cambiar dependiendo de tu versión de Windows, nosotros utilizaremos Windows 10.

Vamos a usar este menú de dos formas:

La primera es escribiendo "**Word**" en la caja de búsqueda. Así aparecerá una línea con el icono de **Word** y bastará hacer clic para arrancarlo.



La segunda es buscarlo nosotros mismos, para ello hacer clic en la opción **Todas las aplicaciones** que al desplegarse mostrará una lista con los programas que hay instalados en tu ordenador. Normalmente los programas están ordenados alfabéticamente. Buscamos en la letra **W** y veremos lo que buscamos: **Word**.

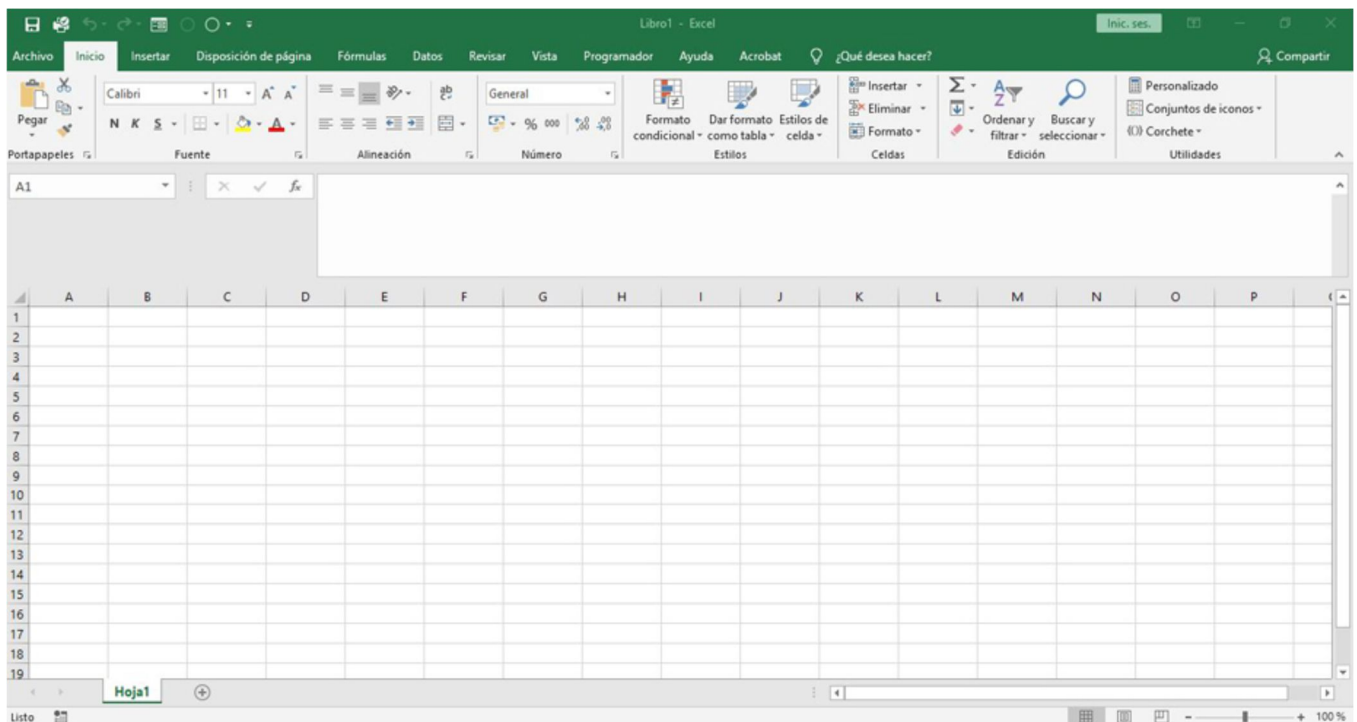
Tema 39. Hoja de Cálculo Microsoft Excel 2016: Libros, hojas y celdas. Diseño de página. Datos. Funciones. Ordenar y filtrar.

Excel es un programa del tipo Hoja de Cálculo que permite realizar operaciones con números organizados en una cuadrícula. Es útil para realizar desde simples sumas hasta cálculos de préstamos hipotecarios.

La **hoja de cálculo Excel** de Microsoft es una aplicación cuya función principal es la realización y la actualización de cálculos, sobre datos introducidos en la misma, así como representar estos valores de forma gráfica. Un cálculo es una operación matemática aplicada a unos datos. Los recálculos son posibles en tanto en cuanto los factores de una operación no son datos, sino posiciones de los mismos en la hoja de cálculo, de tal modo que, al modificar el contenido de esa posición, también sea modificado el cálculo al que afecta. Los recálculos no serán posibles, por tanto, cuando los factores de una operación sean datos y no referencias posicionales.

Un documento de la hoja de cálculo Excel es una cuadrícula rectangular que tiene 1048576 filas y 16384 columnas. Las filas están numeradas desde uno y las columnas están rotuladas, de izquierda a derecha, de la A a la Z, y con combinaciones de letras a continuación.

Antes de empezar a trabajar con Excel necesitamos conocer algunos **términos y conceptos previos** que, de forma rápida y simple, te permitirán identificar a simple vista cada una de las partes de una hoja de cálculo. Puede que algunos de estos conceptos te sean ya conocidos. Si es así, te servirán de recordatorio; en caso contrario, serán un buen punto de inicio.



Esta zona es la denominada **Área de trabajo**, formada por celdas. Las celdas son el lugar donde se almacenan los datos. Cada celda se denomina a través de la fila y la columna a la que pertenece. En este ejemplo, la celda remarcada en verde sería la **A1**, ya que corresponde a la **columna A** y a la **fila 1**.

Tema 40. Base de datos Microsoft Access 2016: creación de tablas; relacionar tablas; consultas; formularios; informes. Ordenar y filtrar. Exportar e importar datos.

Una base de datos es una herramienta para recopilar y organizar información. Las bases de datos pueden almacenar información sobre personas, productos, pedidos u otras cosas. Muchas bases de datos comienzan como una lista en una hoja de cálculo o en un programa de procesamiento de texto. A medida que la lista aumenta su tamaño, empiezan a aparecer redundancias e inconsistencias en los datos. Cada vez es más difícil comprender los datos en forma de lista y los métodos de búsqueda o extracción de subconjuntos de datos para revisión son limitados. Una vez que estos problemas comienzan a aparecer, una buena idea es transferir los datos a una base de datos creada con un sistema de administración de bases de datos (DBMS), como Access.

Una base de datos computarizada es un contenedor de objetos. Una base de datos puede contener más de una tabla. Por ejemplo, un sistema de seguimiento de inventario que usa tres tablas no son tres bases de datos, sino una base de datos que contiene tres tablas. Salvo que haya sido específicamente diseñada para usar datos o códigos de otro origen, una base de datos de Access almacena sus tablas en un solo archivo, junto con otros objetos como formularios, informes, macros y módulos. Las bases de datos creadas en el formato Access 2007 (que también usan Access 2016, Access 2013 y Access 2010) tienen la extensión de archivo .accdb y las bases de datos creadas en formatos anteriores de Access tienen la extensión de archivo .mdb. Puede usar Access 2016, Access 2013, Access 2010 o Access 2007 para crear archivos en formatos de archivo anteriores (por ejemplo, Access 2000 y Access 2002-2003).

En las Administraciones Públicas, el Access no está tan extendido como el Word y el Excel, ya que con estos también podemos hacer tablas y base de datos, siempre que utilicemos solo una base de datos. En Access podemos usar varias bases de datos, ya que es capaz de relacionar dos o más tablas consiguiendo que no tengamos que introducir más de una vez cada campo.

CARACTERÍSTICAS DE MICROSOFT ACCES:

- Ideal para usuarios individuales y equipos pequeños
- Más fácil de entender y utilizar que la base de datos cliente-servidor
- Importación y exportación a otras aplicaciones de Microsoft Office y otras aplicaciones:

También es más fácil combinar los datos que se crearon en otros programas, transferir datos entre otros dos programas, o acumular y almacenar datos a largo plazo, exportando ocasionalmente los datos a otros programas como Excel para su análisis.

Con Microsoft Access hay varias maneras de copiar un objeto, como una tabla o un formulario, de una base de datos a otra sin esfuerzo. Además de copiar y pegar un objeto, Microsoft Access también permite exportar un objeto que viene con más opciones.

Con Access es conveniente exportar la definición de la tabla y los datos de la tabla, o exportar sólo la definición de la tabla que una copia en blanco de la tabla como se requiere. También puede guardar los detalles de la operación como una especificación de exportación para su uso futuro.

El grupo Enlace de importación y exportación muestra iconos para todos los formatos de datos a los que Microsoft Access puede importar o exportar datos. Al hacer clic en más, los usuarios podrán ver más formatos con los que Microsoft Access puede trabajar.