

- TEMARIO -

oposiciones

tutemario

1ª PARTE: TEMAS DEL 1 AL 10



DIPUTACIÓN DE ALICANTE

TEMAS:

33

PLAZAS:

20

ED. 2025

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DIPUTACIÓN DE ALICANTE

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-27-8

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 20 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de la convocatoria publicada en el BOPA por acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025, y en uso de las facultades delegadas a esta Junta de Gobierno por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente número 3.402, de fecha 4 de agosto de 2023 (BOP de Alicante núm. 155, de fecha 11 de agosto de 2023), donde se aprueba la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 33 plazas de Auxiliar de Administración General, treinta y dos reservadas al turno libre mediante el procedimiento de oposición, y una al turno de promoción interna mediante el procedimiento de concurso-oposición, y creación de bolsa de trabajo. Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "C2", del 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), y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

El temario aquí desarrollado es el siguiente:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes: Garantía y Suspensión. Principios rectores de la política social y económica. La Corona. La reforma constitucional.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Principios Fundamentales. Competencias de la Generalitat Valenciana y su desarrollo normativo. La Generalitat Valenciana: Les Corts: composición, constitución y funciones. El Consell: composición, atribuciones y funcionamiento. Otras Instituciones: El Sindic de Greuges y la Sindicatura de Comptes.

Tema 3. La provincia como entidad local. Organización y competencias. El Pleno Provincial: composición y atribuciones. El Presidente: competencias, delegación de las mismas, y sus resoluciones. La Junta de Gobierno y las Comisiones Informativas.

Tema 4. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de Documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 7. Términos y plazos del procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento de las Entidades Locales.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 10. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 14. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 16. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 17. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 18. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y buen gobierno.

Tema 19. Correo Electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Configuración del entorno de trabajo. Mensajes. Organizar: Bandejas, Carpetas, Etiquetas. Reglas. Contactos y Libreta de direcciones. Panel de lectura. Visualizar. Buscar.

Tema 20. Procesadores de texto: Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Creación, modificación, guardado y borrado de documentos. Configuración del entorno de trabajo. Plantillas. Tablas. Correspondencia. Visualizar. Imprimir. Revisar. Referencias. Configuración de documentos.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	5
TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES, DERECHOS Y DEBERES: GARANTÍA Y SUSPENSIÓN. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA. LA CORONA. LA REFORMA CONSTITUCIONAL.	6
TEMA 2. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA. ESTRUCTURA Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES. COMPETENCIAS DE LA GENERALITAT VALENCIANA Y SU DESARROLLO NORMATIVO. LA GENERALITAT VALENCIANA: LES CORTS: COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES. EL CONSELL: COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO. OTRAS INSTITUCIONES: EL SINDIC DE GREUGES Y LA SINDICATURA DE COMPTES.	32
TEMA 3. LA PROVINCIA COMO ENTIDAD LOCAL. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. EL PLENO PROVINCIAL: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES. EL PRESIDENTE: COMPETENCIAS, DELEGACIÓN DE LAS MISMAS, Y SUS RESOLUCIONES. LA JUNTA DE GOBIERNO Y LAS COMISIONES INFORMATIVAS.	51
TEMA 4. RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO LOCALES. ACTAS, CERTIFICACIONES, COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS. EL REGISTRO DE DOCUMENTOS. LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS TELEMÁTICOS.	51
TEMA 5. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS. REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: MOTIVACIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.....	120
TEMA 6. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y NORMAS REGULADORAS DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS. LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CLASES, SUBSANACIÓN Y MEJORA DE SOLICITUDES. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS.	142
TEMA 7. TÉRMINOS Y PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CÓMPUTO, AMPLIACIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA. ORDENACIÓN. INSTRUCCIÓN: INTERVENCIÓN DE LOS INTERESADOS, PRUEBA E INFORMES. SINGULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES.....	162
TEMA 8. TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER. CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN EXPRESA: PRINCIPIOS DE CONGRUENCIA Y DE NO AGRAVACIÓN DE LA SITUACIÓN INICIAL. LA TERMINACIÓN CONVENCIONAL. LA FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA: EL RÉGIMEN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO. EL DESISTIMIENTO Y LA RENUNCIA. LA CADUCIDAD.	182
TEMA 9. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: CLASES Y RÉGIMEN JURÍDICO. LOS INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL: PLANTILLAS Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO. LOS INSTRUMENTOS REGULADORES DE LOS RECURSOS HUMANOS: LA OFERTA DE EMPLEO, LOS PLANES DE EMPLEO Y OTROS SISTEMAS DE RACIONALIZACIÓN.	196
TEMA 10. LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS LOCALES. DERECHOS INDIVIDUALES. ESPECIAL REFERENCIA A LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y A LAS RETRIBUCIONES. EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL. LOS DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS LOCALES. EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. EL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL Y PATRIMONIAL. EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.....	196

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes: Garantía y Suspensión. Principios rectores de la política social y económica. La Corona. La reforma constitucional.

La Constitución Española de 1978 representa el fundamento jurídico y político del Estado democrático moderno en España. Promulgada el 6 de diciembre de 1978, tras un amplio consenso político durante la Transición democrática, esta norma suprema consagra la soberanía nacional, el pluralismo político, el respeto a los derechos fundamentales y el modelo de Estado social y democrático de derecho.

La Constitución se articula en varios títulos que regulan la organización del Estado, la distribución del poder político, los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos, así como los principios rectores que orientan la actuación de los poderes públicos en materia social y económica. Además, establece el papel simbólico e institucional de la Corona como forma política del Estado, regulando sus funciones dentro de un sistema parlamentario.

Este estudio abordará en profundidad la estructura de la Constitución, los principios fundamentales que la sustentan, los derechos y deberes de los ciudadanos, así como los mecanismos de garantía y suspensión de estos. Asimismo, se analizarán los principios rectores de la política social y económica, el papel constitucional del Rey y el procedimiento de reforma constitucional, clave para garantizar su adaptabilidad a los cambios sociales y políticos.

Para el estudio de este tema vamos a dividirlo en los siguientes apartados:

1.1 ESTRUCTURA Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.

1.2 DERECHOS Y DEBERES; GARANTÍA Y SUSPENSIÓN. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA.

1.3 LA CORONA.

1.4 LA REFORMA CONSTITUCIONAL.

Comencemos con el primer apartado.

1.1 ESTRUCTURA Y RINCIPIOS FUNDAMENTALES.

La Constitución se puede dividir en dos partes:

La parte dogmática: es la que abarca el Título Preliminar y el Título I, y reconoce los principios constitucionales del ordenamiento político del Estado. Esta parte designa todos aquellos artículos que enuncian los principios básicos y los valores reconocidos en la Constitución. Es decir, contiene los preceptos que formulan los principios básicos, derechos y libertades de los ciudadanos. Los derechos tienen eficacia jurídica directa, vinculan a los poderes públicos y son directamente tutelables por los Tribunales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Principios Fundamentales. Competencias de la Generalitat Valenciana y su desarrollo normativo. La Generalitat Valenciana: Les Corts: composición, constitución y funciones. El Consell: composición, atribuciones y funcionamiento. Otras Instituciones: El Síndic de Greuges y la Sindicatura de Comptes.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana constituye la norma institucional básica que rige el funcionamiento político, jurídico y administrativo de esta comunidad autónoma, en el marco de la Constitución Española de 1978. Aprobado en 1982 y reformado en varias ocasiones, el Estatuto establece los principios esenciales de autogobierno, la organización institucional propia y el reparto competencial entre el Estado y la Generalitat Valenciana.

La estructura del Estatuto define los pilares fundamentales sobre los que se articula el autogobierno valenciano, incluyendo el reconocimiento de la identidad histórica de la Comunidad, su lengua, símbolos, territorio y derechos ciudadanos. Asimismo, recoge los principios rectores que guían la acción de los poderes públicos valencianos, como la participación ciudadana, la igualdad, la cohesión social y el respeto al medio ambiente.

Uno de los aspectos centrales del Estatuto es la delimitación de las competencias de la Generalitat Valenciana, que abarcan materias como sanidad, educación, cultura, medio ambiente, urbanismo, turismo y ordenación del territorio, entre otras. Estas competencias se ejercen a través del desarrollo legislativo propio y la gestión directa por parte de las instituciones autonómicas.

La organización institucional de la Generalitat Valenciana se articula en torno a tres grandes ejes:

Les Corts Valencianes, como órgano legislativo y de control parlamentario, cuya composición, constitución y funciones permiten representar la soberanía popular de la Comunidad Valenciana.

El Consell, que actúa como el Gobierno autonómico, con funciones ejecutivas y administrativas, y cuya composición y funcionamiento están definidos para garantizar la eficacia del poder ejecutivo.

Otras instituciones estatutarias, como el Síndic de Greuges, defensor de los derechos fundamentales de los ciudadanos frente a la administración, y la Sindicatura de Comptes, encargada de la fiscalización económica y financiera del sector público autonómico.

Este marco institucional dota a la Comunidad Valenciana de una autonomía política real, dentro de la unidad del Estado, y permite a sus ciudadanos ejercer sus derechos y participar activamente en la vida pública a nivel regional.

CONTENIDO Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL ESTATUTO DE AUTONOMIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA:

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, como norma institucional básica, establece los elementos constitutivos e identificativos de la Comunidad Valenciana (denominación, territorio, lenguas, bandera e himno), así como los principios que rigen la política social y económica. Debe destacarse que la declaración de la oficialidad del idioma valenciano y del castellano se acompaña del reconocimiento del derecho de uso de ambas y la especial protección y respeto a la recuperación del idioma valenciano.

Tras la reforma de 2006 se ha introducido en este título la referencia a la identidad diferenciada como "nacionalidad histórica" de la Comunidad Autónoma dentro de la unidad de la nación española; incorporando también la referencia a los valores de la Unión Europea concretando el contenido de la condición política de valenciano; la aplicación del Derecho Civil Foral valenciano y la realidad de los ciudadanos de la Unión Europea residentes en la Comunidad Valenciana. Con relación a la lengua propia de la Comunidad Valenciana, esto es el

Tema 3. La provincia como entidad local. Organización y competencias. El Pleno Provincial: composición y atribuciones. El Presidente: competencias, delegación de las mismas, y sus resoluciones. La Junta de Gobierno y las Comisiones Informativas.

Tema 4. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de Documentos. La utilización de medios telemáticos.

VAMOS A UNIR ESTOS DOS TEMAS YA QUE PARA AMBOS VAMOS VER DISTINTOS APARTADOS DE LAS MISMAS LEYES Y CREEMOS QUE VA A SER MÁS FACIL DE COMPRENDER HACIENDOLO DE ESTA MANERA.

Los temas referidos a la provincia como entidad local y al régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales están estrechamente vinculados, ya que el segundo desarrolla los aspectos procedimentales y organizativos que permiten el funcionamiento eficaz de los órganos de gobierno de las entidades provinciales y municipales.

Ambos temas se enmarcan dentro del derecho local español y se rigen por las mismas normas fundamentales. Estas normas configuran tanto la estructura de la provincia como entidad local (con órganos como el Pleno, el Presidente o la Junta de Gobierno) como el régimen por el cual funcionan internamente, incluyendo sus sesiones, acuerdos y documentación administrativa.

Los órganos de gobierno de la provincia —Pleno, Presidente, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas— están sujetos a un régimen específico de sesiones, cuya finalidad es permitir el desarrollo ordenado del debate, la adopción de decisiones y el ejercicio del control democrático. El funcionamiento de estos órganos no se puede entender sin considerar el procedimiento de convocatoria, debate y adopción de acuerdos, regulado precisamente por el régimen de sesiones.

Por ejemplo, el Pleno provincial celebra sesiones periódicas en las que se adoptan acuerdos que deben constar en actas, certificarse, notificarse a los interesados y, en ocasiones, publicarse. Así, la conexión entre la estructura orgánica provincial y el procedimiento administrativo es directa e inseparable.

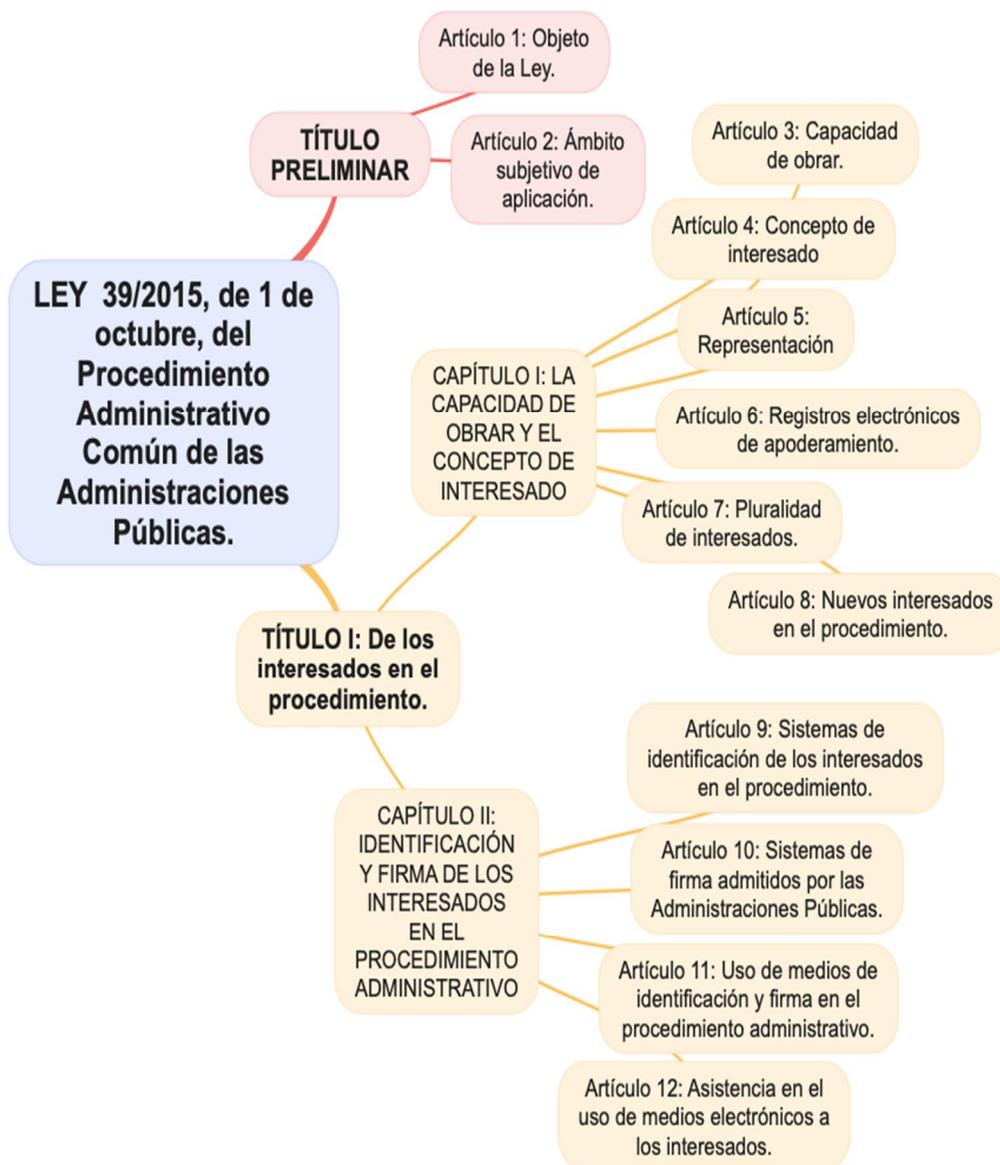
Ambos temas también se relacionan en el contexto de la modernización administrativa. Los órganos de gobierno de la provincia están obligados a integrar medios electrónicos y telemáticos en sus procedimientos, lo cual afecta tanto a la forma de celebrar sesiones (telemáticas, híbridas) como a la gestión documental (actas digitales, registros electrónicos, firma digital, notificaciones electrónicas). Esta transformación incide en la operatividad de la provincia como entidad local y en la eficacia de sus órganos de gobierno.

Finalmente, la adecuada aplicación del régimen de sesiones y acuerdos garantiza que el funcionamiento de los órganos provinciales sea transparente, accesible y sujeto a control, principios esenciales en una administración democrática. Esto es vital en entidades como la Diputación Provincial, que actúan como intermediarias y apoyo de los municipios, especialmente los de menor tamaño.

Comenzaremos haciendo una breve introducción a los dos temas y posteriormente os indicaremos la normativa que lo regula y sus artículos:

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Para comenzar este tema vamos a ver la estructura de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ya que esta ley la vamos a utilizar en este tema y en los siguientes:



R

Tema 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Los procedimientos administrativos constituyen el cauce formal a través del cual las administraciones públicas desarrollan sus actuaciones y garantizan los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con el Estado. El estudio de las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos permite comprender los principios que rigen la actuación administrativa, los derechos y obligaciones de los interesados, y las garantías jurídicas establecidas en la normativa vigente.

Una parte esencial de esta materia es el análisis de la iniciación del procedimiento administrativo, que comprende las distintas clases de procedimientos —de oficio o a instancia de parte—, así como los mecanismos de subsanación y mejora de las solicitudes, con el fin de facilitar la correcta tramitación y evitar la inadmisión por defectos formales. Igualmente, es imprescindible abordar las reglas relativas a la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, que aseguran la accesibilidad y eficacia de la interacción entre ciudadanos y Administración.

Por último, los registros administrativos cobran una especial relevancia como herramientas para dejar constancia formal de los actos administrativos, garantizar la transparencia del procedimiento y permitir el control del cómputo de plazos. En conjunto, estos elementos conforman el entramado técnico-jurídico que estructura y legitima la actuación administrativa en un Estado de Derecho.

Para comenzar con el estudio de este tema vamos a dividirlo en dos apartados:

Como podemos ver en la Ley 39/2015 cuya estructura vimos en el tema anterior, para el estudio de este tema tendremos que ir al Título IV.

6.1 DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y NORMAS REGULADORAS DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS. LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CLASES, SUBSANACIÓN Y MEJORA DE SOLICITUDES.

6.2 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS.

Comencemos con el primer apartado:

6.1 DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y NORMAS REGULADORAS DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS. LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CLASES, SUBSANACIÓN Y MEJORA DE SOLICITUDES.

Como podemos ver en la Ley 39/2015 cuya estructura vimos en el tema anterior, para el estudio de este apartado tendremos que ir al Título IV. En este título nos especifica las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 7. Términos y plazos del procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento de las Entidades Locales.

El procedimiento administrativo es el instrumento esencial mediante el cual las Administraciones Públicas adoptan decisiones con efectos jurídicos. Para que dicho procedimiento se desarrolle conforme a los principios de eficacia, seguridad jurídica y legalidad, es necesario regular y observar con precisión los términos y plazos, así como los mecanismos para su cómputo, ampliación o acortamiento mediante la tramitación de urgencia. Estos elementos temporales son fundamentales para garantizar tanto el cumplimiento de los fines públicos como la protección de los derechos de los ciudadanos.

Asimismo, la ordenación del procedimiento asegura una adecuada secuencia de las actuaciones administrativas, respetando los principios de economía procesal y buena administración. A ello se suma la fase de instrucción, momento clave en el que se practican las diligencias necesarias para la correcta resolución del procedimiento. En esta etapa, los interesados deben tener la posibilidad real y efectiva de participar activamente, presentar pruebas, formular alegaciones y conocer los informes emitidos por órganos competentes, consolidando así el principio de contradicción y el derecho a la defensa.

Por otra parte, el procedimiento administrativo en el ámbito local presenta determinadas singularidades que lo distinguen del régimen general, derivadas tanto de la autonomía municipal como de las particularidades organizativas y competenciales de las Entidades Locales. Estas especificidades afectan, entre otros aspectos, a la tramitación de expedientes, los órganos competentes, los plazos y la forma de intervención ciudadana, y requieren una consideración especial para su adecuada aplicación.

En conjunto, estos aspectos configuran una parte crucial del Derecho Administrativo, ya que permiten entender cómo se estructura la actividad administrativa y cómo se tutela la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas.

Para comenzar con el estudio de este tema vamos a dividirlo en los siguientes apartados:

7.1 TÉRMINOS Y PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CÓMPUTO, AMPLIACIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA.

7.2 ORDENACIÓN. INSTRUCCIÓN: INTERVENCIÓN DE LOS INTERESADOS, PRUEBA E INFORMES.

7.3 SINGULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES.

Comencemos con el primero:

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

La terminación del procedimiento administrativo constituye una fase decisiva en el desarrollo de la actividad administrativa, pues marca el cierre formal de la tramitación y da lugar a la producción de efectos jurídicos concretos. Su regulación es esencial para garantizar la seguridad jurídica, la eficacia de la Administración y el respeto a los derechos de los ciudadanos. En este contexto, el ordenamiento jurídico establece diversas formas de terminación del procedimiento, que se adecuan a las distintas circunstancias que pueden concurrir a lo largo del expediente.

Una de las vías principales de finalización es la resolución expresa, que responde a la obligación legal que tienen las Administraciones Públicas de resolver en todos los procedimientos, ya sean iniciados de oficio o a instancia de parte. Esta resolución debe cumplir con los principios de congruencia, que exige que la decisión se ajuste al objeto del procedimiento, y de no agravación de la situación inicial, que protege al interesado frente a perjuicios adicionales no previstos.

Junto a la resolución expresa, el ordenamiento contempla otras formas de terminación, como la terminación convencional, que tiene lugar mediante acuerdos entre la Administración y los interesados, especialmente en materias susceptibles de transacción. Además, la falta de resolución expresa da lugar al régimen del silencio administrativo, una figura que, dependiendo del tipo de procedimiento y del contenido de la solicitud, puede tener efectos estimatorios o desestimatorios.

El procedimiento también puede concluir por desistimiento del solicitante, cuando este manifiesta su voluntad de no continuar, o por renuncia a sus derechos, siempre que ello no esté prohibido por el ordenamiento. Finalmente, se contempla la caducidad del procedimiento, que opera cuando se produce una inactividad prolongada por parte del interesado, provocando la extinción del procedimiento sin resolución sobre el fondo.

Estas distintas formas de terminación garantizan un equilibrio entre la actuación de la Administración y los derechos de los administrados, y forman parte del núcleo esencial del procedimiento administrativo en un Estado de Derecho.

Veamos a continuación lo que se entiende por silencio administrativo.

EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

El silencio administrativo, como su propio nombre indica, se da cuando la Administración Pública donde hayamos presentado cualquier documento administrativo para realizar alguna gestión en ella, no responde al ciudadano. Este silencio administrativo lo encontramos en los artículos 24 y 25 de la ley 39/2015, los cuales están incluidos en el título II, capítulo I, en el cual se nos describe las normas generales de actuación de con la administración público con los ciudadanos:

Artículo 24. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 10. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

VAMOS A UNIR ESTOS DOS TEMAS YA QUE LA NORMATIVA A UTILIZAR EN AMBOS ES LA MISMA Y CREEMOS QUE SERÁ MÁS FACIL DE ENTENDER DE ESTA FORMA.

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.