

- TEMARIO - oposiciones



2ª PARTE: TEMAS DEL 10 AL 20

ADMINISTRATIVOS



DIPUTACIÓN DE HUESCA

TEMAS:

41

PLAZAS:

17

ED. 2025

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVOS

DIPUTACIÓN DE HUESCA

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-36-0

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 41 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición para las 17 plazas convocadas por la Diputación de Huesca, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Decreto núm. 3807, de 13 de noviembre de 2024 y la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Decreto núm. 1244, de 21 de marzo de 2025, es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) y en el Boletín Oficial de la Provincia, la provisión, mediante oposición, de diecisiete plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1

El temario aquí desarrollado es el siguiente:

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2.- La organización territorial de Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración local.

Tema 3.- La Unión Europea. Antecedentes. Las Instituciones comunitarias.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

Tema 5.- La organización de la Administración pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 6.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

Tema 10.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 11.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 12.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 13.- El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 14.- La comarca en Aragón: Organización y competencias.

Tema 15.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La participación ciudadana en las entidades locales.

- Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 17.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: REG, ORVE, SIR.
- Tema 18.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.
- Tema 19.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.
- Tema 20.- Los modos gestores de los servicios locales.
- Tema 21.- Los bienes de las entidades locales.
- Tema 22.- La responsabilidad de la Administración pública.
- Tema 23.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.
- Tema 24.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.
- Tema 25.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.
- Tema 26.- El control interno de la actividad económico -financiera de las entidades locales. Función interventora y control financiero permanente.
- Tema 27.- La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.
- Tema 28.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.
- Tema 29.- La intervención administrativa en la propiedad y la actividad privada. Régimen General de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La expropiación forzosa.
- Tema 30.- Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses. Funciones de los entes locales en Aragón.
- Tema 31.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.
- Tema 32.- Prevención de riesgos laborales.
- Tema 33.- El Régimen General de la Seguridad Social.
- Tema 34.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.
- Tema 35. La gestión documental. Procesos de gestión documental. Los metadatos. Archivo electrónico único: obligatoriedad y funcionalidades. Archive.
- Tema 36.- Firma electrónica. Certificados electrónicos. Prestadores de servicios de certificación. Tipos de certificados y soportes.
- Tema 37.- Protección de datos personales: la normativa sobre protección de datos personales, principios, el Registro de Actividades de Tratamiento, el Delegado de Protección de Datos y el ejercicio de derechos.
- Tema 38.- Suite informática de oficina LibreOffice: writer, calc, draw, base.

Tema 39.- El sistema operativo Windows: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes.

Tema 40.- Internet: navegadores (Edge, Mozilla Firefox, Chrome), correo electrónico (clientes de correo: Thunderbird).

Tema 41.- Seguridad informática: Esquema Nacional de Seguridad, Malware: tipos y características, Precauciones imprescindibles, Recomendaciones del INCIBE.

INDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
INDICE:	6
TEMA 10.- LAS ENTIDADES LOCALES: CLASES, COMPETENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO. RELACIONES ENTRE ENTES TERRITORIALES. AUTONOMÍA MUNICIPAL Y TUTELA.	7
TEMA 11.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL. LOS VICEPRESIDENTES. EL PLENO DE LA DIPUTACIÓN. LA JUNTA DE GOBIERNO. COMISIONES INFORMATIVAS. ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS PROVINCIALES.	7
TEMA 12.- LAS COMPETENCIAS DE LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES.	7
TEMA 13.- EL MUNICIPIO: SU CONCEPTO. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS. EL ALCALDE: ELECCIÓN, DEBERES Y ATRIBUCIONES. EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO Y LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: ATRIBUCIONES.	7
TEMA 14.- LA COMARCA EN ARAGÓN: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.	132
TEMA 15.- LA TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA: PUBLICIDAD ACTIVA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS ENTIDADES LOCALES.	151
TEMA 16.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. LAS SESIONES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.	195
TEMA 17.- EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL. REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. ATENCIÓN AL PÚBLICO. LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS. PLATAFORMAS DE REGISTRO DE LA AGE: REG, ORVE, SIR.	231
TEMA 18.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. PLATAFORMAS DE LA AGE: PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS; APODERA; CARPETA CIUDADANA; NOTIFICA.	231
TEMA 19.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES FRENTE A LOS ACTOS Y DISPOSICIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES.	275
TEMA 20.- LOS MODOS GESTORES DE LOS SERVICIOS LOCALES.	339

Tema 10.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 11.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 12.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 13.- El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Con el fin de entender estos cuatro temas de forma sencilla creemos conveniente estudiarlos de forma conjunta.

La Administración Local constituye el nivel más próximo de gobierno a los ciudadanos, siendo un pilar fundamental en la organización territorial del Estado. Dentro de ella, las Entidades Locales ejercen un papel decisivo en la gestión de los intereses de sus comunidades, al estar llamadas a garantizar la prestación de los servicios públicos esenciales y a fomentar la participación ciudadana en los asuntos de carácter colectivo.

El estudio de las entidades locales abarca diversos aspectos esenciales. En primer lugar, es preciso comprender su tipología, las competencias que ejercen y el régimen jurídico que las regula. Estas cuestiones se relacionan con principios básicos como la autonomía municipal, que asegura la capacidad de autogobierno, y la tutela administrativa, que establece mecanismos de control para garantizar la legalidad y la coordinación en el conjunto del sistema administrativo. Igualmente, cobran importancia las relaciones entre los distintos entes territoriales, que en un Estado descentralizado como el nuestro requieren cooperación, coordinación y lealtad institucional para evitar duplicidades y asegurar la eficacia en la gestión pública.

Dentro de las entidades locales, la provincia ocupa un lugar destacado como circunscripción de gobierno intermedio entre el municipio y la Comunidad Autónoma. La provincia cumple funciones de apoyo y asistencia a los municipios, especialmente a aquellos de menor tamaño, así como tareas de coordinación y prestación de servicios supramunicipales. Su organización interna gira en torno a la Diputación Provincial, órgano de gobierno que canaliza la representación política y administrativa de la provincia.

El conocimiento de la organización provincial es fundamental para el opositor, ya que en torno a ella se estructuran diferentes órganos con atribuciones propias: el Presidente de la Diputación, como máxima autoridad ejecutiva y representante de la institución; los Vicepresidentes, que actúan en sustitución del Presidente y con funciones delegadas; el Pleno de la Diputación, órgano colegiado de carácter deliberante y normativo; la Junta de Gobierno, con funciones ejecutivas y de coordinación; y las Comisiones Informativas, como órganos de estudio, informe y consulta. Cada uno de ellos desempeña un papel específico en el funcionamiento de la administración provincial y en la articulación de la vida política local.

Finalmente, es esencial abordar de manera diferenciada las competencias de las Diputaciones Provinciales, que abarcan tanto la asistencia técnica, jurídica y económica a los municipios, como la coordinación de determinados servicios y la prestación directa de otros de carácter supramunicipal. Estas competencias se enmarcan en un proceso de continua adaptación a las necesidades territoriales y a las reformas legislativas, siempre con la

Tema 14.- La comarca en Aragón: Organización y competencias.

La comarca es una entidad local de carácter territorial propia de Aragón, concebida para mejorar la prestación de los servicios públicos y garantizar una gestión más equilibrada del territorio. Su creación responde a la realidad geográfica y demográfica aragonesa, marcada por un gran número de municipios de reducida población, lo que hace necesario un nivel intermedio de administración entre el municipio y la provincia.

La comarca se configura como un espacio de cooperación municipal, con personalidad jurídica propia, autonomía y capacidad para ejercer funciones administrativas de interés general. Su finalidad principal es asegurar que los ciudadanos, con independencia del tamaño o recursos de su municipio, reciban servicios públicos de calidad en condiciones de igualdad.

En cuanto a su organización, las comarcas cuentan con órganos representativos y ejecutivos que aseguran tanto la dirección política como la gestión administrativa. El Consejo Comarcal, integrado por consejeros elegidos de acuerdo con los resultados de las elecciones municipales, constituye el órgano de representación política de la comarca. El Presidente ostenta la máxima autoridad ejecutiva y la representación institucional, asistido en sus funciones por los Vicepresidentes y, en su caso, por la Comisión de Gobierno. Junto a ellos, órganos como la Comisión Especial de Cuentas garantizan el control financiero y la transparencia de la gestión.

Respecto a sus competencias, las comarcas asumen una amplia variedad de materias que abarcan ámbitos tan diversos como la acción social, la cultura, el deporte, la juventud, la protección civil, el medio ambiente, el turismo, la ordenación del territorio y el desarrollo rural. Muchas de estas funciones se ejercen en régimen de cooperación o coordinación con los municipios, reforzando su capacidad de actuación y evitando duplicidades en la prestación de servicios.

En definitiva, la comarca en Aragón es una pieza clave dentro de la organización territorial de la Comunidad Autónoma, pues permite articular un modelo de proximidad administrativa más eficiente, equilibrando la autonomía municipal con la necesidad de garantizar servicios homogéneos en todo el territorio.

Para el estudio de este tema vamos a ir al Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

De este decreto estudiaremos del Título III y V.

TÍTULO III

Competencias de las comarcas

CAPÍTULO I

Principios generales

Artículo 9. Competencias propias.

1. Las comarcas podrán ejercer competencias en su territorio, con el contenido y de la forma que se indica en este título, en las siguientes materias:

- 1) Ordenación del territorio y urbanismo.
- 2) Transportes.
- 3) Protección del medio ambiente.

Tema 15.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La participación ciudadana en las entidades locales.

La transparencia en la actividad pública se ha consolidado como un principio básico de la actuación de las Administraciones en el marco del Estado social y democrático de Derecho. Supone un cambio de paradigma en la relación entre poderes públicos y ciudadanía: ya no basta con que la Administración actúe con legalidad, sino que debe hacerlo de forma abierta, comprensible y accesible, de modo que los ciudadanos puedan conocer, evaluar y controlar la gestión de los asuntos públicos.

Este principio se articula principalmente a través de dos instrumentos. En primer lugar, la publicidad activa, que obliga a las Administraciones a difundir por iniciativa propia información relevante sobre su organización, funcionamiento, contratos, subvenciones o presupuestos, sin esperar a que sea solicitada. En segundo lugar, el derecho de acceso a la información pública, que reconoce a cualquier persona el derecho a obtener información en poder de las Administraciones, configurándose como un auténtico derecho subjetivo que garantiza la rendición de cuentas y fortalece la confianza en las instituciones.

A estos mecanismos de transparencia se suma la participación ciudadana, que cobra especial importancia en el ámbito local. Los municipios, por su cercanía a los ciudadanos, constituyen el espacio idóneo para promover la implicación de la población en los asuntos públicos. A través de consultas populares, audiencias públicas, consejos sectoriales, presupuestos participativos u otros cauces de colaboración, se fomenta que los vecinos puedan intervenir en la toma de decisiones y en la planificación de políticas públicas.

En conjunto, la transparencia y la participación ciudadana forman un binomio esencial para mejorar la calidad democrática, reforzar la legitimidad de la actuación pública y garantizar que las políticas locales respondan de manera más adecuada a las necesidades reales de la sociedad.

A continuación iremos a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos.

La Ley se aplica a todas las Administraciones públicas y a todo el sector público estatal, así como a otras instituciones, como son la Casa de Su Majestad el Rey, el Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Constitucional, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Banco de España, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con las actividades sujetas a Derecho Administrativo.

La estructura de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, es la siguientes:

Preámbulo

Título preliminar.

✓ Artículo 1. Objeto.

Título I. Transparencia de la actividad pública.

Capítulo I. Ámbito subjetivo de aplicación.

✓ Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

El funcionamiento de los órganos colegiados locales constituye un aspecto fundamental dentro del régimen jurídico de las entidades locales, ya que garantiza la correcta organización y eficacia de la vida municipal y provincial. Estos órganos, como el Pleno del Ayuntamiento o el Pleno de la Diputación Provincial, son espacios de deliberación y decisión en los que se expresa la voluntad de la corporación mediante acuerdos adoptados con participación democrática de sus miembros.

El desarrollo de su actividad está sujeto a reglas precisas que buscan asegurar la transparencia, la legalidad y la eficacia de los acuerdos. En este sentido, la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias se configura como el cauce normal de actuación de los órganos colegiados, en las que se debaten y aprueban las decisiones más relevantes para la entidad local.

La convocatoria de dichas sesiones, junto con la fijación del orden del día, constituye un elemento clave para garantizar tanto la participación efectiva de los miembros de la corporación como el derecho de los ciudadanos a conocer los asuntos que serán tratados. Del mismo modo, la redacción de actas refleja de manera fidedigna lo acontecido en cada sesión, asegurando la constancia formal y documental de los acuerdos adoptados.

Por último, los certificados de acuerdos, expedidos habitualmente por el Secretario de la corporación, otorgan validez y autenticidad a las decisiones adoptadas por los órganos colegiados locales, permitiendo su ejecución y sirviendo como medio de prueba frente a terceros.

El estudio del funcionamiento de los órganos colegiados locales y de sus instrumentos de actuación resulta esencial para comprender cómo se organiza la actividad política y administrativa en el ámbito local, así como para garantizar que la toma de decisiones se realice con pleno respeto a los principios de legalidad, transparencia y participación democrática.

1.1 ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:

Son órganos creados formalmente, integrados por tres o más personas, con funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades.

1.2 ÓRGANOS NECESARIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:

Son órganos necesarios o colegiados del Ayuntamiento:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) El Pleno.
- d) La Comisión de Gobierno en los Municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes y, en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento.

1.3 ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:

Tema 17.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: REG, ORVE, SIR.

Tema 18.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.

Vamos a unir estos dos temas ya que la información la vamos a obtener de la misma normativa.
--

La transformación digital de las Administraciones Públicas ha modificado profundamente la forma en que los ciudadanos se relacionan con ellas. En este contexto, los registros administrativos desempeñan un papel clave como cauce formal de comunicación entre los particulares y la Administración, asegurando la correcta recepción y tramitación de escritos, solicitudes y comunicaciones.

El registro electrónico general se configura como el instrumento esencial para garantizar el principio de accesibilidad y modernización, permitiendo la presentación de documentos de forma telemática durante todos los días del año y las veinticuatro horas del día. Su implantación asegura mayor agilidad, transparencia y seguridad jurídica en las relaciones entre Administración y ciudadanos, complementando la tradicional función de los registros presenciales.

El uso de los registros exige el cumplimiento de determinados requisitos en la presentación de documentos, tales como la identificación del interesado, la constancia de la fecha y hora de recepción, la incorporación de firma electrónica y la emisión de un recibo electrónico que acredite la presentación. Estos elementos aportan validez y eficacia al procedimiento administrativo, garantizando tanto los derechos de los ciudadanos como la fiabilidad de la gestión administrativa.

Junto a ello, la atención al público y los servicios de información administrativa siguen siendo pilares fundamentales en la relación con la ciudadanía. Aunque la digitalización ha ampliado los canales de comunicación, las Administraciones deben mantener servicios presenciales y telefónicos que aseguren la igualdad de acceso, evitando la exclusión digital de determinados colectivos.

En este marco cobran importancia las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, que actúan como puntos de apoyo presencial para la presentación de documentos electrónicos, facilitando a los ciudadanos la interacción con la Administración mediante la digitalización de documentos en papel y su remisión al registro electrónico.

Finalmente, dentro de la Administración General del Estado destacan varias plataformas de registro que favorecen la interconexión entre organismos:

- El **Registro Electrónico General (REG)**, como punto único de entrada de documentos en la AGE.
- El sistema **ORVE** (Oficina de Registro Virtual), que permite digitalizar documentos en papel y enviarlos de forma inmediata a su destino.
- El sistema **SIR** (Sistema de Interconexión de Registros), que conecta electrónicamente los registros de las diferentes Administraciones, garantizando la remisión segura y ágil de documentos entre organismos.

En conjunto, los registros electrónicos, los servicios de información y las plataformas interconectadas configuran un modelo de Administración más accesible, transparente y eficiente, adaptado a las necesidades de una sociedad cada vez más digitalizada.

Tema 19.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Los actos y disposiciones dictados por las entidades locales —Ayuntamientos, Diputaciones, Comarcas u otras entidades de ámbito territorial inferior— deben ajustarse siempre a la legalidad. Al igual que el resto de Administraciones Públicas, su actuación está sometida al principio de control jurídico, lo que garantiza que los ciudadanos puedan defender sus derechos e intereses legítimos frente a posibles vulneraciones derivadas de decisiones locales.

En este marco, el ordenamiento establece dos grandes vías de reacción frente a los actos locales: los recursos administrativos, que se interponen ante la propia Administración autora del acto o ante sus órganos superiores, y los recursos jurisdiccionales, que permiten acudir a los tribunales de justicia una vez agotada la vía administrativa. Ambos mecanismos constituyen una manifestación del derecho fundamental a la tutela judicial efectiva y del sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho.

Los recursos administrativos (reposición, alzada o extraordinario de revisión, entre otros) permiten a los interesados obtener la revisión del acto dentro de la propia esfera administrativa, evitando así un proceso judicial innecesario y dotando de agilidad a la resolución de conflictos. En el ámbito local, destaca el recurso potestativo de reposición contra los actos del Pleno, Alcalde o Junta de Gobierno Local.

Cuando los recursos administrativos no prosperan, el ordenamiento prevé el acceso a la jurisdicción contencioso-administrativa, que ejerce el control judicial de los actos y disposiciones generales de las entidades locales. Esta vía asegura un control externo e independiente, permitiendo anular aquellos actos contrarios al ordenamiento jurídico y garantizando los derechos de los ciudadanos frente a posibles excesos o arbitrariedades.

En definitiva, el sistema de recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos locales constituye una pieza fundamental del Estado de Derecho, ya que equilibra el ejercicio del poder público con la protección de los derechos individuales y colectivos, reforzando la legalidad y la seguridad jurídica en el ámbito de la Administración Local. **1. Introducción**

La autonomía local, reconocida en el artículo 137 de la Constitución Española, implica que municipios, provincias y otras entidades locales tienen potestad para dictar actos y disposiciones en el ejercicio de sus competencias. No obstante, tales decisiones deben estar sometidas al control de legalidad, garantizando tanto los derechos de los ciudadanos como la correcta actuación administrativa.

El sistema jurídico español establece dos grandes vías de control frente a los actos y disposiciones de las entidades locales: **los recursos administrativos**, que constituyen la primera forma de revisión interna dentro de la propia Administración, y **los recursos jurisdiccionales**, que permiten el control judicial de legalidad a través de la jurisdicción contencioso-administrativa.

2. Recursos administrativos en el ámbito local

2.1. Régimen general en la Ley 39/2015

La **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, regula en sus artículos 112 a 126 los recursos administrativos.

El artículo 112 dispone que contra las resoluciones y actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable, podrán interponerse los recursos administrativos previstos en la ley.

Las clases de recursos son:

Tema 20.- Los modos gestores de los servicios locales.

La prestación de los servicios públicos locales constituye una de las funciones esenciales de las entidades locales, en especial de los municipios, ya que a través de ellos se atienden necesidades básicas de la ciudadanía como el abastecimiento de agua, la limpieza viaria, la recogida de residuos, el transporte urbano, la cultura, el deporte o los servicios sociales. La forma en que estos servicios se organizan y gestionan es un aspecto crucial del régimen local, pues de ello depende su eficacia, eficiencia y la calidad de la atención a los vecinos.

El ordenamiento jurídico reconoce a las entidades locales la posibilidad de elegir entre distintos modos de gestión de los servicios locales, en función de criterios como la naturaleza del servicio, su dimensión económica, el grado de especialización requerido o los recursos disponibles. Así, la gestión puede ser directa, cuando la propia entidad local presta el servicio con sus propios medios, o indirecta, cuando se recurre a terceros para su prestación, normalmente a través de contratos o concesiones.

Dentro de la gestión directa, el servicio puede prestarse mediante la propia organización administrativa del Ayuntamiento, a través de organismos autónomos locales, sociedades mercantiles de capital íntegramente público o consorcios. En cuanto a la gestión indirecta, se contemplan fórmulas como la concesión administrativa, el concierto, la gestión interesada o las empresas mixtas.

La elección de un modo de gestión u otro debe estar orientada por los principios de eficacia, eficiencia, sostenibilidad financiera, proximidad y control democrático, asegurando siempre que la satisfacción del interés general prevalezca sobre intereses particulares.

Introducción

La gestión de los servicios públicos locales es un aspecto fundamental del régimen jurídico de las entidades locales. Bajo el principio de autonomía local garantizado por la Constitución, los municipios, provincias (como la Diputación de Huesca) y demás entes locales deben prestar los servicios de su competencia de la forma más eficiente y sostenible posible. La legislación vigente, tanto estatal como autonómica, define modalidades de gestión directa e indirecta de estos servicios, estableciendo requisitos y límites para cada una. Este tema expone de forma sistematizada los distintos modos de gestión de los servicios locales, con referencias a las normas aplicables: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, TRLRHL); la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP); y la legislación autonómica aragonesa, especialmente la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA), entre otras. A continuación, se describen las formas de gestión directa e indirecta de los servicios locales según la normativa vigente, haciendo énfasis en el ámbito de Aragón y la Diputación de Huesca, y se concluye con una síntesis de las ideas clave.

Gestión directa de los servicios locales

La **gestión directa** implica que la propia entidad pública asume la prestación del servicio, conservando el control total sobre su organización, financiación y ejecución. El artículo 85.2 LRBRL (norma básica estatal) establece que los servicios públicos de competencia local podrán gestionarse directamente a través de varias formas alternativas. De igual modo, la Ley 7/1999 de Aragón recoge que los servicios públicos locales pueden gestionarse de forma directa mediante la entidad local o sus entes instrumentales. Las modalidades principales de gestión directa son: