

- TEMARIO -

oposiciones



MATERIAS ESPECÍFICAS:

DEL TEMA 1 AL TEMA 10



DIPUTACIÓN DE SEVILLA

TEMAS: 8 + 12

20

PLAZAS:

24

ED. 2025

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 DIPUTACION DE SEVILLA

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-49-0

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 20 temas (8+12) solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 24 plazas de auxiliar administrativo/administrativa vacantes en la plantilla de personal funcionario, correspondientes a las O.E.P. de 2023 y 2024 de la Diputación de Sevilla, publicada en el B.O.P. n.º 155, de 13 de agosto.

El temario solicitado es el siguiente:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
- 2.- La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de los entes públicos territoriales: la Administración del Estado, Autonómica y Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 3.- Las formas de actividad de las Entidades Locales: policía, fomento y servicio público. La intervención administrativa local en la actividad privada: licencias y autorizaciones administrativas.
- 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.
- 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. La Ley. Clases de Leyes. El Reglamento y sus clases.
- 6.- La Hacienda Local: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
- 7.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos Digitales: Principios de protección de datos y derechos de las personas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso.
- 8.- Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Medidas en el ámbito administrativo y laboral para promover la igualdad real y efectiva de las personas trans y LGTBI establecidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad y anulabilidad. Recursos administrativos.
- 2.- Concepto de personas interesadas. Pluralidad de personas interesadas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 3.- El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: el silencio administrativo.
- 4.- El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.
- 5.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.
- 6.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7.- Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.

8.- El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: clases, selección, situaciones administrativas.

9.- Derechos y deberes del personal de las Administraciones Públicas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

10.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: fases.

11.- Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

12.- La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE.....	5
1.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO, ELEMENTOS, CLASES Y REQUISITOS. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA NULIDAD Y ANULABILIDAD. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	6
2.- CONCEPTO DE PERSONAS INTERESADAS. PLURALIDAD DE PERSONAS INTERESADAS. DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LENGUA DE LOS PROCEDIMIENTOS. EL REGISTRO ELECTRÓNICO. ARCHIVO DE DOCUMENTOS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.	22
3.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER: EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.....	44
4.- EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS.	68
5.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.....	100
6.- ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.	117
7.- TIPOS DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. ELEMENTOS DEL CONTRATO. PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS. CLASES DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.....	150
8.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. EL PERSONAL FUNCIONARIO PÚBLICO: CLASES, SELECCIÓN, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.....	287
9.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. EL RÉGIMEN DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	341
10.- EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: FASES.	386

MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad y anulabilidad. Recursos administrativos.

1.- CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO

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

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

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

Analizando la definición, podemos decir:

- En contra de la teoría clásica, se entiende que el acto administrativo es algo más que una declaración de voluntad, siendo también la manifestación de un deseo o la emisión de un juicio.
- Solo la Administración puede dictar actos administrativos. Será necesario, además, que tenga competencia el órgano administrativo que crea el acto.
- Reglamentos y actos administrativos son diferentes, aunque provengan del mismo órgano. La Administración dicta el acto administrativo en el ejercicio de una potestad propia distinta de la reglamentaria. Ello implica diferencias entre ambos. Así, mientras el acto se agota en el momento que se ejecuta, el reglamento es norma jurídica y, por ello, susceptible de varias aplicaciones.
- Por último, el artículo 1 de la Ley de Jurisdicción Contencioso- Administrativo dice: "Los Juzgados y Tribunales del orden contencioso- administrativo conocerán de las pretensiones que se deduzcan en relación con la actuación de las Administraciones Públicas sujetas al Derecho Administrativo..". De este enunciado podemos deducir que los actos administrativos son actos de la Administración Pública sujetos al Derecho Administrativo.

2.- NATURALEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

A) Es una declaración

Los actos administrativos son declaraciones en cuanto que son manifestaciones con trascendencia externa. Estas declaraciones pueden ser:

- De voluntad: Equivalen a negocios jurídicos, que crean o modifican situaciones jurídicas. Por ejemplo, una multa o una licencia.

2.- Concepto de personas interesadas. Pluralidad de personas interesadas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

La relación entre la ciudadanía y la Administración pública ha evolucionado profundamente en las últimas décadas. Si antes el procedimiento administrativo se concebía como un conjunto de trámites rígidos y esencialmente escritos, hoy se entiende como un proceso dinámico que debe garantizar la participación, la igualdad y la transparencia. En este contexto surge la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una norma que marca un antes y un después en la forma de interactuar con los poderes públicos, situando a la persona en el centro de la actuación administrativa.

Esta ley tiene una doble vocación: por un lado, consolidar un marco jurídico común para todas las Administraciones públicas, evitando la dispersión normativa que existía con anterioridad; y por otro, adaptar la gestión administrativa a la realidad tecnológica actual, donde los medios electrónicos son ya un instrumento cotidiano en la vida de la ciudadanía. El espíritu de la Ley es claro: simplificar los procedimientos, reducir cargas innecesarias y asegurar que todas las personas puedan ejercer sus derechos en condiciones de igualdad, con independencia del medio utilizado para relacionarse con la Administración.

Uno de los aspectos más relevantes que regula esta ley es el **concepto de persona interesada**. Los artículos 4, 5 y 6 definen con precisión quiénes tienen la condición de interesados en un procedimiento, ya sea por promoverlo, por resultar directamente afectados o por ostentar derechos o intereses legítimos. Esta figura resulta esencial, pues garantiza que solo quienes tienen un vínculo jurídico real con el procedimiento puedan intervenir en él, evitando así actuaciones arbitrarias o ajenas a su objeto. Cuando existen varios interesados, la ley establece mecanismos de representación y coordinación que aseguran la eficacia del procedimiento y la igualdad de trato.

Junto a ello, el **artículo 13** actúa como una verdadera carta de derechos de las personas frente a las Administraciones Públicas. En él se recogen los derechos a ser tratadas con respeto y consideración, a conocer el estado de sus procedimientos, a presentar documentos y alegaciones, a obtener copias y a utilizar medios electrónicos. Este reconocimiento refuerza el principio de buena administración y consolida la idea de que la Administración existe para servir al ciudadano, no al contrario.

En la era digital, la ley dedica una atención especial a las relaciones electrónicas. Los artículos 14 a 17 suponen la plena incorporación de la **Administración electrónica**, estableciendo quiénes tienen el derecho y la obligación de comunicarse por medios electrónicos, cómo debe organizarse el registro electrónico, qué valor tienen los documentos digitales y de qué modo deben conservarse y archivarse. Este paso hacia la digitalización no solo agiliza la tramitación, sino que mejora la transparencia y facilita el acceso de la ciudadanía a los servicios públicos desde cualquier lugar.

Finalmente, los artículos 40 a 44 regulan las **comunicaciones y notificaciones**, aspecto clave del procedimiento administrativo. A través de ellos se garantiza que las personas interesadas conozcan los actos administrativos que les afectan, ya sea mediante medios tradicionales o electrónicos, preservando siempre la validez, la seguridad jurídica y el derecho de defensa.

En definitiva, la Ley configura un modelo de Administración más cercano, accesible y eficiente. Su enfoque moderno integra el respeto a los derechos de las personas, la simplificación de los trámites y la plena incorporación de las tecnologías de la información como herramientas al servicio del interés general. Esta norma refleja la transformación de la Administración pública hacia una gestión más abierta, participativa y adaptada a las necesidades reales de la sociedad del siglo XXI.

3.- El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: el silencio administrativo.

El procedimiento administrativo común constituye el eje vertebrador de la actuación de las Administraciones Públicas y el cauce esencial a través del cual se materializa la relación jurídica entre estas y la ciudadanía. Lejos de ser un conjunto de trámites meramente formales, el procedimiento administrativo garantiza el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, eficacia y seguridad jurídica, permitiendo que los poderes públicos actúen conforme al Derecho y bajo su control. La Ley, regula este procedimiento de manera sistemática, unificando criterios y consolidando una estructura homogénea aplicable a todas las Administraciones del Estado.

El concepto de procedimiento administrativo se entiende como la **sucesión ordenada de actos y trámites** que conducen a la formación y adopción de una decisión administrativa. Su regulación persigue asegurar que toda actuación pública respete los derechos de los interesados, observe el principio de buena administración y garantice una resolución fundada en Derecho. Esta visión refuerza el carácter garantista del procedimiento, concebido no solo como un instrumento para dictar actos administrativos, sino también como una garantía de los derechos de la ciudadanía frente a la Administración.

La Ley estructura el procedimiento administrativo común en **diversas fases** que responden a una lógica secuencial: **iniciación, ordenación, instrucción y terminación**.

La **iniciación** (artículos 54 a 63) puede producirse de oficio o a instancia de parte, y marca el punto de partida del procedimiento. En ella se fijan aspectos esenciales como la identificación del órgano competente, el objeto del procedimiento y la admisión o inadmisión de solicitudes. Esta fase es crucial, pues delimita los derechos y obligaciones de los interesados y permite que la Administración actúe conforme al principio de legalidad.

La **ordenación del procedimiento** (artículos 71 y 72) tiene como finalidad impulsar su tramitación. La Administración, responsable de su impulso de oficio, debe garantizar la correcta secuencia de los actos y evitar dilaciones indebidas. Se incluyen aquí las normas sobre la práctica de pruebas, la solicitud de informes y la ordenación de los plazos, garantizando que el procedimiento avance con la debida diligencia.

La fase de **instrucción** (artículos 75 a 82) se centra en la recopilación de la información necesaria para adoptar una resolución ajustada a Derecho. En ella se practican los actos de prueba, se formulan alegaciones, se solicitan informes y se da trámite de audiencia a los interesados. Este momento procesal es esencial, ya que permite a la Administración valorar todos los elementos fácticos y jurídicos antes de decidir, reforzando el derecho de defensa de las personas afectadas.

La **terminación del procedimiento** (artículos 84 a 95) se produce, por regla general, mediante resolución expresa, aunque la ley contempla otras formas como el desistimiento, la renuncia, la caducidad o el acuerdo. La resolución pone fin al procedimiento, debe ser motivada y dictarse dentro del plazo legalmente establecido, garantizando el principio de seguridad jurídica y la tutela de los derechos de los interesados.

Un elemento central en esta materia es la **obligación de resolver** (artículo 21). La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos, cualquiera que sea su forma de iniciación. Este deber se vincula directamente con el derecho de los ciudadanos a una buena administración y a obtener una respuesta en un plazo razonable. Cuando la Administración incumple esta obligación, entra en juego la figura del **silencio administrativo**, que actúa como garantía frente a la inactividad administrativa.

El **silencio administrativo** puede tener **efectos positivos o negativos** según la naturaleza del procedimiento. En los iniciados a instancia de parte, el silencio es positivo y se entiende estimada la solicitud por el mero transcurso del tiempo, salvo excepciones expresamente previstas. En cambio, en los procedimientos que puedan generar efectos contrarios al interés general o a los derechos de terceros, el silencio tiene efectos desestimatorios. Esta regulación busca equilibrar la protección de los derechos de los ciudadanos con la salvaguarda del interés público.

4.- El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

HISTORIA DEL MUNICIPIO

El municipio constituye una de las instituciones más antiguas y perdurables en la historia de la organización política y administrativa de los territorios. Sus raíces se remontan a la Antigüedad, donde civilizaciones como la griega y la romana desarrollaron estructuras locales con funciones de gobierno, justicia y gestión económica.

En Roma, los *municipia* eran comunidades con autonomía parcial, dotadas de normas propias y magistrados locales, reflejando ya un modelo temprano de autogobierno territorial.

Durante la Edad Media, tras la desintegración del Imperio Romano, el sistema feudal redujo significativamente la autonomía municipal. Los núcleos urbanos quedaron bajo el dominio de los señores feudales, que ejercían poder político, judicial y económico sobre la población.

Sin embargo, a partir del siglo XII, en la Baja Edad Media, las ciudades comenzaron a recuperar poder y autonomía gracias a la concesión de **cartas pueblas y fueros** otorgados por los monarcas. Estos documentos reconocían a los municipios derechos de autogobierno, libertades comerciales y potestades normativas en materias locales, sentando las bases del municipalismo moderno.

En España, los **Fueros Municipales** fueron esenciales para el desarrollo de una identidad política local. Ciudades como León, Burgos o Cuenca consolidaron instituciones municipales fuertes, con órganos representativos y cierta capacidad legislativa en cuestiones administrativas y económicas.

Con la llegada de la Edad Moderna, la monarquía autoritaria y centralizadora —primero con los Reyes Católicos y posteriormente con las dinastías de los Austrias y los Borbones— redujo progresivamente la autonomía de los municipios. El Estado impuso un control más directo sobre los ayuntamientos, subordinando sus decisiones a la autoridad real y limitando su capacidad normativa.

El verdadero cambio llega con el **siglo XIX** y la implantación del **liberalismo político**. La **Constitución de Cádiz de 1812** marcó un hito al reconocer la autonomía municipal, establecer la elección democrática de los cargos locales y definir el ayuntamiento como órgano básico de gobierno y administración local. Desde entonces, los municipios se conciben como entes con personalidad jurídica y capacidad para gestionar sus propios intereses, aunque bajo la tutela del Estado.

Durante el siglo XX, la historia municipal española atravesó diversas etapas. La **Ley de Bases de Régimen Local de 1945**, en plena dictadura franquista, restringió severamente la autonomía local: los alcaldes eran designados por el Gobierno y los ayuntamientos carecían de independencia política.

Sin embargo, con la llegada de la democracia y la aprobación de la **Constitución Española de 1978**, se restableció plenamente la autonomía municipal. El artículo 140 de la Constitución reconoce que los municipios gozan de personalidad jurídica plena y autonomía para la gestión de sus intereses, siendo los alcaldes y concejales elegidos por sufragio universal.

En la actualidad, el marco jurídico del régimen local se sustenta principalmente en la **Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)**, que define las competencias, organización y funciones de los municipios, y en el **Real Decreto Legislativo 781/1986**, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

En Andalucía, la **Ley de Autonomía Local de Andalucía (LAULA)** refuerza la autonomía municipal en el ámbito territorial andaluz, en consonancia con el principio constitucional de descentralización y proximidad al ciudadano.

5.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

La provincia es una entidad local con personalidad jurídica propia dentro de la organización territorial del Estado en España. Su existencia y funciones están determinadas por la Constitución Española de 1978 y la legislación de régimen local. A lo largo de la historia, la provincia ha sido un elemento clave en la organización administrativa, con funciones que han evolucionado según los distintos marcos normativos.

Historia de la provincia en el Régimen Local

La provincia como unidad administrativa en España tiene su origen en el siglo XIX, con la división territorial establecida por **Javier de Burgos en 1833**, que estructuró el territorio en **49 provincias**, añadiéndose posteriormente una más con la creación de la provincia de **Las Palmas en 1927**. Esta división se basó en criterios geográficos y administrativos, inspirados en modelos centralizados franceses, con el objetivo de mejorar la administración y el control del territorio por parte del Estado.

Etapas anteriores a la división de 1833

Antes de 1833, la organización territorial española se basaba en **reinos, corregimientos e intendencias**, estructuras que habían evolucionado desde la Edad Media. Durante el siglo XVIII, con la llegada de los Borbones y la promulgación de los **Decretos de Nueva Planta (1707-1716)**, se estableció un modelo administrativo inspirado en el centralismo francés.

En el siglo XVIII, las intendencias intentaron homogeneizar la administración del territorio, pero coexistían con antiguas estructuras medievales que dificultaban la aplicación de un modelo uniforme. La reforma de 1833, impulsada por Javier de Burgos durante el reinado de Isabel II, simplificó el mapa territorial y creó una estructura más racional.

Siglo XIX y consolidación de la provincia

Durante el siglo XIX, la provincia se consolidó como el principal nivel administrativo intermedio. Se establecieron las **Diputaciones Provinciales** con funciones de gestión económica y de coordinación municipal.

Las **Leyes de Régimen Local** del siglo XIX fueron definiendo el papel de la provincia en relación con el Estado y los municipios. La **Ley de 1870** estableció la elección indirecta de los diputados provinciales, mientras que la **Ley de 1882** amplió sus competencias en materias de infraestructuras y obras públicas.

Siglo XX y el franquismo

Durante el siglo XX, la provincia mantuvo su papel como estructura intermedia de administración. Sin embargo, con la llegada de la **Dictadura de Primo de Rivera (1923-1930)** y posteriormente la **Segunda República (1931-1939)**, se plantearon reformas en la organización territorial, algunas de ellas con una tendencia hacia la descentralización.

Bajo la **dictadura franquista (1939-1975)**, el régimen impuso un modelo centralista en el que los **gobernadores civiles** asumieron el control absoluto de las provincias, limitando la autonomía de las Diputaciones Provinciales, que quedaron sometidas al poder del Estado.

6.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos.

EVOLUCIÓN HISTÓRICA

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

Época medieval: El origen de la normativa municipal

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

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

Siglo XVIII: Centralización borbónica

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

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

Siglo XIX: Creación del Estado liberal y regulación municipal

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

- Constitución de Cádiz de 1812: Creó el primer sistema municipal moderno, estableciendo Ayuntamientos en todos los pueblos con más de 1.000 habitantes y dándoles capacidad de dictar ordenanzas.
- Ley de Ayuntamientos de 1845 (Narváez): Redujo la autonomía municipal y estableció la intervención del Gobierno en los asuntos locales.
- Ley Municipal de 1870: Devolvió cierta capacidad normativa a los municipios.

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

7.- Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.

INTRODUCCIÓN

Evolución normativa reciente de contratos públicos, y los entes sujetos:

1. Texto Refundido 2/2000, de Contratos Administraciones Públicas (sólo aludía a pautas de publicidad y concurrencia, de la Administración institucional, en sus disposiciones finales)
2. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público: por primera vez incluyó a toda la Administración institucional, además de la Administración territorial, en su ámbito de aplicación
3. Texto Refundido 3/2011, de Contratos del Sector Público (recogía toda la normativa, sin novedades relevantes)
 - En congruencia con estas reformas y nomenclatura, se aprobó también: - Ley estatal 19/2013, de Transparencia y Buen gobierno, que incluye a todo el Sector público;
 - Y posteriormente, la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector público (deroga la Ley 30/92)
4. Ley 9/2017, de Contratos del Sector público

La existencia de unas normas específicas, en materia de contratos públicos, responde a una serie de ideas principales:

1. En primer lugar, dado el gasto público que supone la contratación pública, asegurar la existencia de unas reglas que garanticen que el Sector público, lo gasta de la mejor manera.
2. En segundo lugar, dotar a la Administración/Sector público, de unas garantías, que permitan asegurar el interés general, implícito en lo que va a recibir (servicio, obra, suministro, etc.)
3. Garantizar un mercado único en la Unión Europea
4. Actualmente, con la nueva Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, la ley tiene por objetivo intervenir en la economía, desde un punto de vista social y medioambiental.

El art 1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, deja clara la clave de la legislación de contratos del sector público. No se trata de regular contratos en que intervengan administraciones públicas, ni de regular contratos en que intervengan sujetos dotados de poder exorbitante, se trata de garantizar el principio de libre competencia:

<< 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, 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 >>.

Responsabilidad social de las Administraciones Públicas al contratar:

La nueva Ley de Contratos del Sector Público introduce criterios sociales y medioambientales, como elementos a tener en cuenta más allá del precio:

8.- El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: clases, selección, situaciones administrativas.

PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION LOCAL

LA FUNCION PUBLICA LOCAL

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II: Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera

Artículo 92. Funcionarios al servicio de la Administración local.

9.- Derechos y deberes del personal de las Administraciones Públicas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

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.

TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 14. Derechos individuales.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.

10.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: fases.

EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

Para poder empezar a hablar de presupuestos públicos, debemos ver las normativas que regulan este sector. Si colocamos las normativas que participan en los presupuestos locales, por orden jerárquico tendríamos las siguientes:



→ **Primero está La Ley es la 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria.**

Al observar la estructura y leer el preámbulo de esta ley, obtenemos la información completa y necesaria sobre los presupuestos públicos. En su título I es donde se nos indica a qué organismos es aplicable esta ley de presupuestos, el régimen jurídico, el régimen tributario y los derechos y obligación de la Hacienda Pública.

En el Título II es cuando empezamos a saber exactamente que es un presupuesto. En el artículo 32 de esta ley encontramos el concepto de presupuesto donde dice que los Presupuestos Generales del Estado constituyen

“la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los órganos y entidades que formen parte del sector público estatal”.

A lo largo de los demás artículos del título II estudiaremos los principios presupuestarios, el contenido y elaboración, la estructura presupuestaria, los créditos y sus modificaciones y la gestión del presupuesto tanto del estado de gastos como el de ingresos.