

- TEMARIO -

oposiciones



1ª PARTE: TEMAS
DEL 1 AL 17

ADMINISTRATIVOS

C1



CUERPO ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE MURCIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA,
FONDOS EUROPEOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
(CÓDIGO CGX00L24-8)

TEMAS:

28

PLAZAS:

48

ED. 2025

TEMARIO OPOSICIONES COMUNIDAD DE MURCIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

48 ADMINISTRATIVOS C1

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-48-3

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO TEMARIO los 28 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 48 plazas de Administrativos C1, convocadas por la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por Orden de 19 de septiembre de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso libre para cubrir 48 plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración Pública Regional. (Código CGX00L24-8).

El temario es el siguiente:

Orden de 4 de mayo de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba el programa de materias de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo Administrativo de la Administración Pública Regional, por el turno de acceso libre

Programa de materias del cuerpo administrativo

Turno de acceso libre

I- Organización del estado y gestión administrativa.

Tema 1.- Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales: derechos y libertades; garantías y suspensión de derechos y libertades. Control judicial de la Administración.

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: órganos institucionales. Régimen jurídico. Reforma del Estatuto.

Tema 3.- El Presidente. El Consejo de Gobierno de la Región de Murcia. Los Consejeros. La Administración Pública de la Región de Murcia: Régimen jurídico, organización y funcionamiento. Administración institucional.

Tema 4.- Régimen jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 5.- Los interesados: Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos. Derecho de acceso a Archivos y Registro. Comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de tramitación. Obligación de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Términos y plazos: Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 6.- Las disposiciones y los actos administrativos: Disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7.- Las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.

Tema 8.- Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 9.- Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Disposiciones generales. Bienes demaniales de la Comunidad Autónoma: Afectación, desafectación y mutación de bienes demaniales. Bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma: Adquisición

Tema 11.- Información administrativa y atención al ciudadano en los canales presencial, electrónico y telefónico.

Tema 12.- Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Datos especialmente protegidos.

Tema 13.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 14.- Igualdad: Disposiciones generales. Aspectos básicos en los informes de impacto de género.

Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. El procedimiento de acceso a la información pública.

II. Gestión de recursos humanos.

Tema 15.- Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Carrera administrativa. Régimen de incompatibilidades.

Tema 16.- Ley de Función Pública de la Región de Murcia: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal y régimen jurídico respectivo.

Tema 17.- Oferta de Empleo Público y Selección de Personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa y la provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 18.- Sistema de Retribuciones y Régimen de Seguridad Social. Derechos de los funcionarios. Deberes, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 19.- Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo. La participación y el derecho de reunión.

Tema 20.- La sede electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico. La Plataforma de Interoperabilidad.

Tema 21.- El Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación, altas y bajas. Cotización. Acción protectora del sistema de Seguridad Social. Régimen especial de clases pasivas.

III. Gestión económico-presupuestaria y tributaria.

Tema 22.- Hacienda Pública Regional: Principios generales y derechos económicos. Administración de los derechos económicos de la Hacienda Pública Regional. Obligaciones económicas de la Hacienda Pública Regional.

Tema 23.- Presupuestos y gestión económica-financiera: Concepto, elaboración y aprobación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Control Interno e Intervención.

Tema 24.- Plan General de Contabilidad Pública de la Región de Murcia: ámbito de aplicación. Fines de la contabilidad. Principios contables.

Tema 25.- La LOFCA.: Recursos de las Comunidades Autónomas. Régimen de cesión de tributos del Estado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de fijación del objeto y alcance de dicha cesión: objeto de la Ley; tributos cedidos; rendimiento que se cede; normativa aplicable a los tributos cedidos.

Tema 26.- Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales de la Región de Murcia: Disposiciones generales. Tasas: concepto. Precios Públicos: concepto. Contribuciones especiales: hecho imponible y sujeto pasivo.

Tema 27.- Contratos del Sector Público: ámbito de aplicación subjetiva. Carácter administrativo y privado de los contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Régimen jurídico de los contratos privados. Requisitos de los contratos y órganos de contratación.

Tema 28.- Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y forma de adjudicación: procedimientos de adjudicación, subasta y concurso. Contrato de obras: objeto del contrato; contratos menores; proyecto y clasificación de las obras.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	6
TEMA 1.- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: TÍTULO PRELIMINAR. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES: DERECHOS Y LIBERTADES; GARANTÍAS Y SUSPENSIÓN DE DERECHOS Y LIBERTADES. CONTROL JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN.	8
TEMA 2.- ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA REGIÓN DE MURCIA: ÓRGANOS INSTITUCIONALES. RÉGIMEN JURÍDICO. REFORMA DEL ESTATUTO.	25
TEMA 3.- EL PRESIDENTE. EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE MURCIA. LOS CONSEJEROS. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA: RÉGIMEN JURÍDICO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.....	33
TEMA 4.-. RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES. PRINCIPIOS DE LAS RELACIONES ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: PRINCIPIOS GENERALES Y COMPETENCIA. ÓRGANOS COLEGIADOS. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.....	71
TEMA 5.- LOS INTERESADOS: CONCEPTO DE INTERESADO. REPRESENTACIÓN. PLURALIDAD DE INTERESADOS. IDENTIFICACIÓN DE INTERESADOS. LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS. DERECHO DE ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTRO. COMPARECENCIA DE LOS CIUDADANOS. RESPONSABILIDAD DE TRAMITACIÓN. OBLIGACIÓN DE RESOLVER. SILENCIO ADMINISTRATIVO EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS A SOLICITUD DEL INTERESADO. FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS DE OFICIO. TÉRMINOS Y PLAZOS: OBLIGATORIEDAD DE TÉRMINOS Y PLAZOS. CÓMPUTO. AMPLIACIÓN. TRAMITACIÓN DE URGENCIA.	85
TEMA 6.- LAS DISPOSICIONES Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS. REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. EFICACIA DE LOS ACTOS. NULIDAD Y ANULABILIDAD.....	121
TEMA 7.- LAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN, FINALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	136
TEMA 8.- REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: REVISIÓN DE OFICIO. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.	160
TEMA 9.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	170
TEMA 10.- PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA: DISPOSICIONES GENERALES. BIENES DEMANIALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA: AFECTACIÓN, DESAFECTACIÓN Y MUTACIÓN DE BIENES DEMANIALES. BIENES PATRIMONIALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA: ADQUISICIÓN.....	183
TEMA 11.- INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LOS CANALES PRESENCIAL, ELECTRÓNICO Y TELEFÓNICO.....	195
TEMA 12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: DISPOSICIONES GENERALES. DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS.....	223
TEMA 13.- LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: DERECHOS Y OBLIGACIONES. SERVICIOS DE PREVENCIÓN.	239
TEMA 14.- IGUALDAD: DISPOSICIONES GENERALES. ASPECTOS BÁSICOS EN LOS INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: CONCEPTOS FUNDAMENTALES. EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	255
TEMA 15.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y TIPOS DE PERSONAL. CARRERA ADMINISTRATIVA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.	284
TEMA 16.-. LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. CLASES DE PERSONAL Y RÉGIMEN JURÍDICO RESPECTIVO.	302

TEMA 17.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO Y SELECCIÓN DE PERSONAL. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS.	310
---	-----

I- Organización del estado y gestión administrativa.

Tema 1.- Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales: derechos y libertades; garantías y suspensión de derechos y libertades. Control judicial de la Administración.

La Constitución Española de 1978 constituye la norma suprema del ordenamiento jurídico español y el pilar fundamental sobre el que se asienta el Estado social y democrático de Derecho. Su aprobación supuso la consolidación del proceso de transición política hacia la democracia, estableciendo un marco jurídico estable basado en la soberanía popular, la separación de poderes y la garantía de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

El Título Preliminar recoge los principios básicos que configuran la estructura del Estado, tales como la soberanía nacional, la forma política de la monarquía parlamentaria, la unidad de la nación española y el reconocimiento de la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran. Estos principios informan todo el texto constitucional y orientan la actuación de los poderes públicos.

Por su parte, el Título I, bajo la rúbrica “*De los derechos y deberes fundamentales*”, constituye uno de los elementos esenciales de la Constitución, ya que reconoce, protege y garantiza los derechos individuales y colectivos que conforman el núcleo de la libertad y la dignidad humana. Dentro de este título se distinguen los derechos y libertades públicas, las garantías de los derechos fundamentales y el régimen de suspensión de los derechos, estableciendo un equilibrio entre la protección de las libertades ciudadanas y la salvaguarda del interés general.

Asimismo, en el marco del Estado de Derecho, la sujeción de la Administración Pública al control judicial se erige como una garantía esencial para el respeto de la legalidad y la tutela efectiva de los derechos de los ciudadanos. El control judicial de la Administración, ejercido por los tribunales de lo contencioso-administrativo, asegura que toda actuación administrativa se ajuste a la ley y al Derecho, reforzando así los principios de legalidad, seguridad jurídica y responsabilidad.

En este primer tema comenzaremos viendo la estructura de la Constitución, una ley fundamental para cualquier tipo de oposiciones.

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.

La parte orgánica: del Título II al X, la organización de los poderes y del territorio. Establece el número, composición y funcionamiento de los principales órganos del Estado y las competencias de cada uno de ellos.

La constitución española está compuesta por 1 preámbulo, 1 Título Preliminar y 10 títulos, 169 artículos que se estructuran de la siguiente forma:

✚ **Título Preliminar** (artículos 1 al 9).

✚ **Título 1: De los derechos y deberes fundamentales** (10 al 55).

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: órganos institucionales.

Régimen jurídico. Reforma del Estatuto.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia es la norma fundamental que establece la organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma. Representa la expresión del derecho de autogobierno de la región dentro del conjunto del Estado, definiendo su estructura institucional, sus competencias y los principios que orientan su actuación.

A través del Estatuto se configura la identidad política de la Región de Murcia, se determinan sus instituciones básicas y se fijan las reglas que permiten su funcionamiento en el marco de un sistema democrático y descentralizado. Es, por tanto, la base jurídica y política sobre la que se asienta la autonomía regional y la herramienta que articula la participación de la ciudadanía murciana en el ejercicio del poder público.

Los órganos institucionales constituyen el núcleo esencial de la organización autonómica. A través de ellos se ejerce el poder legislativo, el ejecutivo y el de control político. Su estructura garantiza la separación de funciones, la representación democrática y la eficacia en la gestión de los asuntos públicos regionales.

El régimen jurídico de la Comunidad Autónoma establece los principios que rigen la actuación de sus instituciones y de su Administración. Entre ellos destacan la legalidad, la eficacia, la responsabilidad y la transparencia, asegurando que toda actuación pública se realice en beneficio del interés general y con pleno respeto a los derechos de los ciudadanos.

Por último, el proceso de reforma del Estatuto permite adaptar la norma institucional a las transformaciones sociales, políticas y administrativas que puedan producirse con el tiempo. Este procedimiento refleja el equilibrio entre la estabilidad del marco autonómico y la necesidad de evolución de las instituciones para responder a nuevas realidades y demandas ciudadanas.

Comenzaremos viendo la estructura de la Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia.

ESTRUCTURA:

Preámbulo

TITULO PRELIMINAR

Del artículo 1 al 9.

TITULO I. De las competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Del artículo 10 al 19.

TITULO II. De Los órganos institucionales

CAPITULO I. De los órganos de la Comunidad Autónoma

Artículo 20.

CAPITULO II. De la Asamblea Regional

Del artículo 21 al 30.

CAPITULO III. Del Presidente de la Comunidad Autónoma

Tema 3.- El Presidente. El Consejo de Gobierno de la Región de Murcia. Los Consejeros. La Administración Pública de la Región de Murcia: Régimen jurídico, organización y funcionamiento. Administración institucional.

El sistema institucional de la Región de Murcia se organiza en torno a una estructura que combina la dirección política y la gestión administrativa, garantizando el ejercicio del autogobierno y la eficacia en la acción pública. En este marco, el Presidente, el Consejo de Gobierno y los Consejeros constituyen los órganos fundamentales de dirección política, responsables de orientar, coordinar y ejecutar las políticas de la Comunidad Autónoma.

La Administración Pública de la Región de Murcia actúa como instrumento al servicio de dichos órganos, encargada de materializar las decisiones del Gobierno y de prestar los servicios necesarios para satisfacer las necesidades colectivas. Su actuación se rige por los principios de eficacia, legalidad, transparencia y responsabilidad, asegurando el cumplimiento de los fines de interés general.

Junto a la Administración general, la Administración institucional complementa la estructura organizativa mediante entidades y organismos especializados que desarrollan funciones específicas o técnicas, contribuyendo a una gestión más descentralizada y eficiente.

En conjunto, este entramado institucional y administrativo constituye la base del funcionamiento del poder ejecutivo regional, garantizando la cohesión, la coordinación y el servicio efectivo a la ciudadanía murciana dentro del marco de su autonomía.

Comencemos haciendo una visión general de lo que nos solicitan en este tema:

El Presidente

El Presidente o la Presidenta de la Región de Murcia es la máxima autoridad de la Comunidad Autónoma y representa su más alta expresión institucional y política. Ejerce la función de dirección del Gobierno regional y ostenta la representación ordinaria del Estado en el territorio de la Comunidad.

Entre sus funciones principales destacan la dirección y coordinación de la acción del Consejo de Gobierno, la impulsión de las políticas públicas, la representación exterior de la Región y la promoción de la cooperación con otras administraciones públicas. Asimismo, le corresponde garantizar el cumplimiento de las decisiones del Gobierno y velar por la unidad de acción del conjunto de la Administración regional.

El Presidente responde políticamente ante la Asamblea Regional, lo que refuerza el principio democrático y de control parlamentario sobre el poder ejecutivo autonómico. Su figura constituye el eje vertebrador del sistema institucional murciano, al concentrar la iniciativa política, la coordinación gubernamental y la responsabilidad general del funcionamiento de la Comunidad Autónoma.

El Consejo de Gobierno de la Región de Murcia

El Consejo de Gobierno es el órgano colegiado que ejerce el poder ejecutivo en la Comunidad Autónoma. Su misión es dirigir la política general y la administración regional, adoptando las decisiones necesarias para el desarrollo de los programas de gobierno y la aplicación de las leyes aprobadas por la Asamblea Regional.

Este órgano actúa de manera colegiada y sus decisiones se adoptan mediante deliberación conjunta de sus miembros, bajo la dirección del Presidente. Entre sus funciones más destacadas se encuentran la aprobación de disposiciones de carácter general, la planificación económica y presupuestaria, la coordinación de la acción administrativa, y la adopción de acuerdos estratégicos para el desarrollo regional.

Tema 4.-. Régimen jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

El régimen jurídico del sector público constituye el conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la organización, el funcionamiento y las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas y los ciudadanos. Este marco jurídico garantiza que la actuación administrativa se desarrolle con pleno sometimiento a la ley y al Derecho, asegurando la eficacia, la transparencia y la responsabilidad en la gestión de los asuntos públicos.

El estudio de este régimen permite comprender cómo se articula la actividad del conjunto del sector público —integrado por las Administraciones estatal, autonómica y local, así como por los organismos y entidades que dependen de ellas—, estableciendo los principios generales que deben inspirar su actuación: legalidad, objetividad, eficacia, eficiencia, coordinación, cooperación y servicio al ciudadano.

Asimismo, la regulación de las relaciones entre las Administraciones Públicas busca garantizar la cohesión del sistema administrativo español, basado en la cooperación y la colaboración entre los distintos niveles territoriales, evitando duplicidades y promoviendo la acción conjunta en beneficio del interés general.

En cuanto a los órganos administrativos, el régimen jurídico determina los principios generales de su organización, funcionamiento y competencia, asegurando una distribución racional de las funciones y un ejercicio adecuado de las potestades públicas. Dentro de esta estructura, los órganos colegiados desempeñan un papel esencial al permitir la participación plural en la toma de decisiones y reforzar la objetividad y la deliberación en el proceso administrativo.

Finalmente, las figuras de la abstención y la recusación se configuran como garantías fundamentales de imparcialidad en la actuación administrativa, evitando que quienes intervienen en procedimientos públicos puedan hacerlo cuando existan circunstancias que comprometan su objetividad o independencia.

Para el estudio de este tema, vamos a encontrar los artículos que nos solicitan en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Como esta ley es bastante extensa vamos a ver la estructura únicamente de la parte que vamos a estudiar.

Preámbulo

TÍTULO PRELIMINAR.

Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

- ✓ Artículo 1. Objeto.
- ✓ Artículo 2. Ámbito Subjetivo.
- ✓ Artículo 3. Principios generales.
- ✓ Artículo 4. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.

Tema 5.- Los interesados: Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos. Derecho de acceso a Archivos y Registro. Comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de tramitación. Obligación de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Términos y plazos: Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo. Ampliación. Tramitación de urgencia.

El procedimiento administrativo constituye el cauce formal a través del cual las Administraciones Públicas desarrollan su actividad y se relacionan con los ciudadanos. En este marco, la figura del interesado adquiere una relevancia esencial, pues representa a la persona física o jurídica cuyos derechos o intereses pueden resultar afectados por la actuación administrativa y que, por tanto, participa activamente en el procedimiento para su defensa.

El conocimiento del régimen jurídico de los interesados, su representación, la pluralidad de partes y su identificación es fundamental para garantizar los principios de participación, transparencia e igualdad de trato, pilares básicos del Estado de Derecho y de una Administración al servicio de la ciudadanía.

Asimismo, el estudio de la actividad administrativa y de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración permite comprender los mecanismos de protección que el ordenamiento jurídico establece frente a la actuación pública. Entre ellos destacan el derecho de acceso a archivos y registros, la comparecencia ante los órganos administrativos, la obligación de las autoridades de tramitar con diligencia y de resolver expresamente los procedimientos, así como el régimen del silencio administrativo, que actúa como garantía frente a la inactividad administrativa.

Por último, los términos y plazos son elementos esenciales del procedimiento, pues aseguran la eficacia y la seguridad jurídica, determinando los límites temporales de la actuación administrativa y de los derechos de los ciudadanos. La normativa regula su obligatoriedad, cómputo, ampliación y las situaciones de tramitación urgente, buscando un equilibrio entre agilidad administrativa y tutela efectiva de los derechos.

En conjunto, este tema aborda los fundamentos de la relación entre los ciudadanos y la Administración Pública, destacando los derechos, deberes y garantías que aseguran una actuación administrativa objetiva, eficiente y plenamente ajustada al principio de legalidad.

Para comenzar con el estudio de este tema vamos a ver la estructura de una ley que vamos a ver en este y en temas posteriores.

Tema 6.- Las disposiciones y los actos administrativos: Disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

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 cuál 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.

Tema 7.- Las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.

El procedimiento administrativo constituye el cauce formal que siguen las Administraciones Públicas para ejercer sus competencias y adoptar decisiones con efectos jurídicos frente a los ciudadanos. Es la garantía de que la actuación administrativa se desarrolla conforme a los principios de legalidad, objetividad, eficacia y transparencia, asegurando el respeto a los derechos de los interesados y el correcto cumplimiento de los fines públicos.

Las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos establecen las bases comunes que rigen todas las fases del procedimiento, desde su iniciación, que puede producirse de oficio o a solicitud de parte; la ordenación e instrucción, en las que se tramitan y valoran los elementos necesarios para resolver; hasta su finalización y ejecución, donde se materializa la decisión administrativa y se garantiza su cumplimiento efectivo.

Cada una de estas fases responde a un principio esencial: la iniciación refleja el acceso del ciudadano a la Administración; la ordenación y la instrucción aseguran la correcta tramitación y la búsqueda de la verdad material; la finalización representa el ejercicio de la potestad decisoria; y la ejecución garantiza que lo resuelto se cumpla con plena eficacia jurídica.

El conocimiento de estas etapas resulta imprescindible para comprender el funcionamiento del procedimiento administrativo como instrumento de control, transparencia y garantía, tanto para los ciudadanos como para la propia Administración, en el marco del Estado social y democrático de Derecho.

Para este tema continuaremos con la ley que hemos estado estudiando en temas anteriores, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En esta ocasión vamos a centrar nuestro estudio en el Título IV.

TÍTULO IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

CAPÍTULO I: Garantías del procedimiento

Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

Tema 8.- Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

El principio de legalidad obliga a la Administración Pública a ajustar toda su actuación al Derecho. Sin embargo, pueden producirse errores o irregularidades en la adopción de sus decisiones, por lo que el ordenamiento jurídico prevé diversos mecanismos de revisión que permiten corregir los actos administrativos contrarios a la legalidad o lesivos para los derechos de los ciudadanos.

La revisión de los actos en vía administrativa constituye así una manifestación del autocontrol de la propia Administración, que actúa sin necesidad de intervención judicial para garantizar la corrección y legalidad de sus actos. Esta potestad se ejerce a través de dos grandes vías: la revisión de oficio y los recursos administrativos.

La revisión de oficio permite a la Administración declarar la nulidad o la lesividad de sus actos cuando concurren causas graves de invalidez o cuando éstos resultan perjudiciales para el interés público, siempre bajo las garantías procedimentales y con sujeción a los límites temporales establecidos.

Por su parte, los recursos administrativos ofrecen a los ciudadanos la posibilidad de impugnar los actos administrativos que consideren contrarios a sus derechos o intereses legítimos, permitiendo una nueva valoración por parte del órgano que dictó el acto o por su superior jerárquico.

Ambos mecanismos —revisión de oficio y recursos— forman parte del sistema de autotutela administrativa, que permite a la Administración rectificar sus propios errores sin acudir necesariamente a los tribunales, garantizando al mismo tiempo la seguridad jurídica, la eficacia y la tutela de los derechos de los administrados.

En conjunto, el estudio de este tema resulta esencial para comprender cómo se articulan los medios de control interno de la Administración Pública y las garantías que protegen a los ciudadanos frente a actuaciones administrativas incorrectas o ilegales.

Comenzaremos viendo un esquema de lo que vamos a estudiar a continuación:

◆ 1. Revisión de oficio

Concepto:

Facultad de la Administración para revisar sus propios actos cuando son contrarios a Derecho o perjudiciales para el interés público, sin necesidad de recurso del ciudadano.

Modalidades:

- **Declaración de nulidad de pleno derecho** → cuando el acto incurre en causas graves (por ejemplo, dictado por órgano incompetente o con contenido imposible).
- **Declaración de lesividad** → cuando un acto válido resulta perjudicial para el interés público.
- **Revocación** → de actos desfavorables o de gravamen cuando no sean firmes y no constituyan derechos adquiridos.
- **Rectificación de errores materiales o aritméticos.**

Características principales:

- Se inicia **de oficio** o a solicitud del interesado.

Tema 9.- Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La actuación de las Administraciones Públicas está sujeta al principio de legalidad, lo que implica que el ejercicio de sus potestades, especialmente las de carácter coercitivo o sancionador, debe realizarse con pleno respeto a los derechos y garantías de los ciudadanos.

La potestad sancionadora permite a la Administración imponer sanciones frente a infracciones del ordenamiento jurídico, asegurando el cumplimiento de las normas y el mantenimiento del interés general. Sin embargo, su ejercicio se encuentra limitado por una serie de principios básicos, como la legalidad, tipicidad, irretroactividad, proporcionalidad, responsabilidad y presunción de inocencia, que garantizan una aplicación justa y equilibrada del poder sancionador.

El procedimiento sancionador constituye la vía formal a través de la cual se ejerce esta potestad, asegurando el derecho de defensa, la audiencia del interesado y la objetividad en la resolución. Se configura como una manifestación del debido proceso administrativo y una garantía frente a posibles abusos de poder.

Por otro lado, la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública representa el reverso del ejercicio del poder público, ya que obliga a la Administración a indemnizar los daños causados a los ciudadanos cuando éstos deriven del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos. Este principio refuerza la confianza ciudadana y la justicia en la actuación administrativa.

Finalmente, la responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas garantiza que los cargos públicos actúen con diligencia, imparcialidad y respeto al Derecho. Su eventual responsabilidad puede ser disciplinaria, penal, civil o contable, y persigue asegurar que el ejercicio de las funciones públicas se realice siempre en beneficio del interés general.

En conjunto, este tema aborda el equilibrio entre el ejercicio del poder administrativo y la protección de los derechos ciudadanos, estableciendo los límites y responsabilidades que configuran un sistema público justo, eficaz y sometido al control jurídico.

Comenzaremos este tema viendo la potestad sancionadora de las administraciones públicas.

LA POTESTAD SANCIONADORA

El procedimiento administrativo sancionador es el que realizan las administraciones públicas para ejercer su potestad sancionadora.

El procedimiento sancionador administrativo está integrado dentro del propio procedimiento común de las Administraciones Públicas el cual está regulado en la anterior vista ley 39/2015, podemos decir, que la base de todos los procedimientos administrativos está regulada en esta ley y de ahí, se obtienen las otras clases de procedimientos, entre ellos el sancionador. Anteriormente, en España, esta clase de procedimiento administrativo, estaba regulado por el Real Decreto 1398/1993, el cual estaba desarrollado en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (anteriormente las leyes que regulaban el procedimiento administrativo común y el régimen jurídico estaban juntas en la ley 30/1992, hasta que se crearon dos por separado, dando lugar a las tan conocidas: Ley 39/2015 y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público).

Tema 10.- Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Disposiciones generales. Bienes demaniales de la Comunidad Autónoma: Afectación, desafectación y mutación de bienes demaniales. Bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma: Adquisición.

El patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia constituye el conjunto de bienes, derechos y valores que pertenecen a la Administración regional y que están destinados al cumplimiento de sus fines y al servicio del interés general. Estos bienes representan la base material de la actividad pública y forman parte esencial de los recursos con los que la Comunidad Autónoma desarrolla sus competencias y políticas públicas.

El régimen jurídico del patrimonio autonómico se apoya en una serie de disposiciones generales que establecen los principios de gestión, conservación, defensa y aprovechamiento de los bienes públicos, garantizando su adecuada utilización y protección frente a cualquier uso indebido o ajeno al interés público.

Dentro de este patrimonio se distingue entre bienes de dominio público o demaniales, afectados al uso general o a un servicio público, y bienes patrimoniales, que no tienen dicha afectación y pueden ser objeto de explotación, enajenación o aprovechamiento económico. Los bienes demaniales se rigen por los principios de inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad, y su régimen incluye las figuras de afectación, desafectación y mutación demanial, que regulan los cambios en su destino o utilización.

Por su parte, los bienes patrimoniales constituyen el patrimonio privado de la Comunidad Autónoma y se rigen por normas específicas que regulan su adquisición, administración, explotación y disposición, garantizando su gestión eficaz y el cumplimiento de los fines públicos.

El estudio de este tema permite comprender cómo la Administración autonómica organiza, gestiona y protege sus bienes, asegurando que el patrimonio público sea administrado con criterios de eficiencia, legalidad y servicio al interés general, en consonancia con los valores de buena gestión y responsabilidad que caracterizan a una Administración moderna.

Veamos a continuación un pequeño esquema de lo que estudiaremos a continuación:

◆ 1. Disposiciones generales

Concepto de patrimonio autonómico:

Conjunto de bienes, derechos y valores pertenecientes a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Finalidad:

- Servir de apoyo material al ejercicio de las competencias autonómicas.
- Garantizar la prestación de los servicios públicos.
- Contribuir a la satisfacción del interés general.

Principios de gestión:

- Legalidad y servicio al interés público.
- Eficacia, eficiencia y economía en la gestión.
- Publicidad, inventario y control patrimonial.

Tema 11.- Información administrativa y atención al ciudadano en los canales presencial, electrónico y telefónico.

La información administrativa y la atención al ciudadano constituyen funciones esenciales de las Administraciones Públicas, ya que son el principal medio a través del cual los poderes públicos se comunican con la sociedad y garantizan el ejercicio de los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. En un Estado social y democrático de Derecho, la Administración debe actuar siempre al servicio de los ciudadanos, facilitando el acceso a la información, simplificando los procedimientos y promoviendo una atención de calidad, cercana, eficaz y accesible para todos.

La información administrativa tiene como finalidad asegurar que los ciudadanos conozcan la organización, competencias, servicios y procedimientos de la Administración, así como los derechos y deberes que les asisten en su relación con ella. De este modo, se convierte en una herramienta de transparencia, participación y confianza en las instituciones públicas. La atención al ciudadano, por su parte, constituye el conjunto de actuaciones encaminadas a orientar, asistir y acompañar al ciudadano en su relación con la Administración, garantizando una respuesta adecuada a sus necesidades, tanto en la tramitación de procedimientos como en la obtención de información o en la presentación de solicitudes, quejas y sugerencias.

En la actualidad, la Administración Pública ha evolucionado hacia un modelo de atención multicanal, que combina la atención presencial, electrónica y telefónica, con el objetivo de facilitar la relación de los ciudadanos con los servicios públicos, eliminando barreras y mejorando la accesibilidad. La atención presencial mantiene su importancia como canal de cercanía y trato directo, especialmente en aquellos trámites que requieren asistencia personalizada o asesoramiento especializado. Se presta a través de las oficinas de asistencia en materia de registros y los puntos de atención al ciudadano, donde se garantiza la atención directa y la orientación individualizada.

La atención electrónica representa una de las transformaciones más relevantes de la Administración contemporánea. A través de las sedes electrónicas, registros digitales y sistemas de identificación y firma, los ciudadanos pueden acceder a los servicios públicos de forma ágil, segura y continua, las veinticuatro horas del día y desde cualquier lugar. Este canal promueve la modernización, la eficiencia administrativa y la reducción de cargas burocráticas, al tiempo que impulsa la transparencia y la participación ciudadana en un entorno plenamente digital.

La atención telefónica, por su parte, actúa como un medio intermedio entre la presencial y la electrónica. Permite ofrecer información inmediata, resolver dudas, concertar citas o facilitar trámites sencillos, contribuyendo a una atención ágil y personalizada. Su función es clave en la atención ciudadana, especialmente para personas mayores o con dificultades en el uso de medios electrónicos, garantizando así la igualdad de acceso a los servicios públicos.

En conjunto, la información administrativa y la atención al ciudadano son pilares fundamentales de una Administración moderna, cercana y eficaz. Su desarrollo a través de canales diversos responde al principio de accesibilidad universal y a la obligación de las Administraciones Públicas de servir con objetividad los intereses generales. La correcta articulación de estos sistemas constituye una manifestación del compromiso de la Administración con la calidad de los servicios, la transparencia y la confianza ciudadana, valores esenciales en el funcionamiento del sector público autonómico y en la consolidación de una relación más abierta, eficiente y participativa entre la Administración y la sociedad.

Veamos de forma esquemática los tres canales de comunicación:

Tema 12.- Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Datos especialmente protegidos.

La protección de los datos de carácter personal constituye uno de los pilares fundamentales del Estado social y democrático de Derecho, al garantizar el respeto a la intimidad, la dignidad y los derechos fundamentales de las personas en un contexto cada vez más digitalizado. En la actualidad, el tratamiento masivo de información personal por parte de las Administraciones Públicas, empresas y organizaciones requiere un marco jurídico sólido que asegure la confidencialidad, la integridad y el uso legítimo de dichos datos.

El derecho fundamental a la protección de datos se encuentra estrechamente vinculado con el derecho a la intimidad personal y familiar, y su reconocimiento ha experimentado una profunda evolución. Desde las primeras referencias en la Constitución Española, este derecho ha alcanzado pleno desarrollo con la normativa europea y nacional que lo regula: el Reglamento (UE) 2016/679, conocido como Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Las disposiciones generales en materia de protección de datos establecen los principios básicos que deben guiar cualquier tratamiento de información personal: la licitud, la lealtad y transparencia, la limitación de la finalidad, la minimización de los datos, la exactitud, la limitación del plazo de conservación, la integridad y confidencialidad, y la responsabilidad proactiva de quienes los tratan. Estos principios son de obligado cumplimiento para todos los responsables y encargados del tratamiento, tanto en el sector público como en el privado, y garantizan que la información personal solo se utilice con fines legítimos y claramente determinados.

Dentro de esta materia, revisten especial importancia los datos especialmente protegidos, que son aquellos cuya revelación o tratamiento puede afectar de forma más intensa a los derechos fundamentales de la persona. Entre ellos se incluyen los datos relativos al origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, la afiliación sindical, los datos genéticos, biométricos, de salud o relativos a la vida sexual u orientación sexual. Su tratamiento solo puede realizarse bajo condiciones especialmente rigurosas y con medidas de seguridad reforzadas, previa justificación del interés público o con el consentimiento expreso del afectado.

Asimismo, el marco normativo vigente impone a las Administraciones Públicas una especial responsabilidad en la protección de los datos personales, dado su papel como grandes gestoras de información ciudadana. Deben garantizar la confidencialidad de los datos que recogen en el ejercicio de sus competencias, aplicar medidas técnicas y organizativas adecuadas, y designar delegados de protección de datos que supervisen el cumplimiento de las obligaciones legales.

La protección de datos de carácter personal no solo constituye una obligación jurídica, sino también un compromiso ético y social que refuerza la confianza de los ciudadanos en las instituciones. En una sociedad donde la información se ha convertido en un recurso esencial, este ámbito del Derecho busca equilibrar la utilización legítima de los datos con la salvaguarda de los derechos y libertades individuales, asegurando que la tecnología y la Administración se pongan verdaderamente al servicio de las personas.

Tema 13.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales constituye el marco normativo básico que regula la seguridad y salud en el trabajo en España. Su objetivo esencial es promover la mejora continua de las condiciones de trabajo para elevar los niveles de protección de la salud y la seguridad de los trabajadores, evitando los riesgos derivados de su actividad laboral.

Esta ley desarrolla el derecho fundamental de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, reconocido en el artículo 40.2 de la Constitución Española, y establece los principios generales que deben guiar la acción preventiva de las empresas, las Administraciones Públicas y los propios trabajadores. La prevención de riesgos laborales no se concibe como una actividad aislada, sino como un conjunto de medidas integradas en la gestión general de la organización, con el fin de eliminar o reducir los peligros en su origen y mejorar la calidad de vida laboral.

La norma atribuye derechos y obligaciones tanto a los empresarios como a los trabajadores. Entre los derechos de los trabajadores destacan el de recibir una formación e información adecuadas en materia preventiva, el de vigilancia periódica de su salud y el de participación activa a través de los delegados de prevención y los comités de seguridad y salud. Asimismo, tienen derecho a interrumpir su actividad cuando exista un riesgo grave e inminente para su seguridad.

Por su parte, los empresarios y las Administraciones Públicas como empleadores están obligados a garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores, aplicando los principios de la acción preventiva: evitar los riesgos, evaluar los que no puedan evitarse y combatirlos en su origen. También deben planificar la actividad preventiva, adoptar medidas de emergencia, formar a su personal y proporcionar los equipos de trabajo y de protección necesarios para el desarrollo seguro de las tareas.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales crea además los Servicios de Prevención, que son las estructuras técnicas encargadas de asesorar y apoyar a las empresas y administraciones en la aplicación de las medidas preventivas. Estos servicios pueden ser propios, ajenos o mancomunados, según el tamaño y las características de la organización. Sus funciones abarcan la evaluación de riesgos, la planificación de la prevención, la vigilancia de la salud, la formación e información de los trabajadores y la investigación de los accidentes laborales.

En el ámbito de las Administraciones Públicas, la ley se aplica adaptando sus principios a la naturaleza de las relaciones de empleo público, garantizando igualmente la protección de los empleados públicos. Así, la prevención se configura como un elemento clave de la gestión de los recursos humanos y de la responsabilidad social de la Administración.

En definitiva, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece un sistema integral de derechos, obligaciones y estructuras organizativas orientado a la promoción de la seguridad, la salud y el bienestar en el trabajo. Su correcta aplicación no solo reduce los accidentes y enfermedades profesionales, sino que contribuye a la eficiencia, la calidad del empleo y la mejora del clima laboral en las organizaciones públicas y privadas.

Vamos a comenzar este tema viendo la estructura de la ley de prevención.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Preámbulo

Tema 14.- Igualdad: Disposiciones generales. Aspectos básicos en los informes de impacto de género. Transparencia y acceso a la información pública: conceptos fundamentales. El procedimiento de acceso a la información pública.

La igualdad entre mujeres y hombres y la transparencia en la actuación de las Administraciones Públicas son principios fundamentales que orientan el funcionamiento de toda sociedad democrática y el ejercicio del poder público. Ambos valores constituyen la base de una gestión ética, participativa y orientada al servicio de la ciudadanía, promoviendo la justicia, la objetividad y la confianza en las instituciones.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades implica garantizar que todas las personas, con independencia de su sexo, disfruten de los mismos derechos y posibilidades de desarrollo en los distintos ámbitos de la vida social, económica, política y laboral. La igualdad no se limita a la eliminación de la discriminación directa, sino que exige adoptar medidas activas que corrijan las desigualdades estructurales y promuevan una participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de decisión.

Las disposiciones generales en materia de igualdad establecen los criterios básicos que deben guiar la actuación de los poderes públicos, asegurando la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de políticas, normas y programas. Este enfoque, conocido como transversalidad de género, permite analizar el impacto que las decisiones públicas pueden tener sobre mujeres y hombres, contribuyendo a un desarrollo más equitativo y sostenible.

Dentro de este marco, los informes de impacto de género se configuran como una herramienta clave para garantizar que las políticas públicas se diseñen desde una perspectiva igualitaria. Su finalidad es evaluar las posibles consecuencias que una medida puede generar sobre la igualdad entre mujeres y hombres, de modo que se puedan adoptar las correcciones necesarias antes de su aplicación. Estos informes fomentan la toma de decisiones más justas y ayudan a prevenir la reproducción de desigualdades.

Por otro lado, la transparencia y el acceso a la información pública son principios esenciales que refuerzan la calidad democrática y la confianza de la ciudadanía en la Administración. La transparencia implica que la actuación pública sea visible, comprensible y accesible, de forma que los ciudadanos puedan conocer cómo se gestionan los recursos y cómo se adoptan las decisiones que afectan al interés general.

El derecho de acceso a la información pública se concibe como una manifestación del principio de participación ciudadana. Permite a las personas solicitar información a las Administraciones y obtener una respuesta dentro de unos plazos determinados, garantizando a la vez el respeto a otros derechos, como la protección de datos personales o la seguridad pública. El procedimiento de acceso se caracteriza por su sencillez, universalidad y orientación al servicio del ciudadano, facilitando la rendición de cuentas y la mejora continua de la gestión pública.

En conjunto, la igualdad de género y la transparencia administrativa representan dos ejes esenciales de la buena gobernanza. La primera garantiza la equidad y la inclusión social; la segunda, la apertura y la responsabilidad de las instituciones. Ambas contribuyen a fortalecer el vínculo entre la ciudadanía y la Administración, promoviendo una gestión pública más ética, eficiente y comprometida con los valores democráticos.

Vamos a dividir este tema en dos apartados:

II. Gestión de recursos humanos.

Tema 15.- Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Carrera administrativa. Régimen de incompatibilidades.

El Estatuto Básico del Empleado Público constituye la norma fundamental que regula las bases del régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Su finalidad es establecer un marco común que garantice la profesionalidad, la eficacia y la objetividad de quienes desarrollan funciones al servicio del interés general, asegurando la homogeneidad de principios en todas las administraciones del Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales.

El Estatuto define el objeto de su regulación como la determinación de los derechos, deberes, principios éticos y reglas esenciales que rigen la función pública. Asimismo, establece los criterios básicos de acceso, provisión de puestos, promoción profesional, carrera administrativa, retribuciones y régimen disciplinario, configurando un sistema moderno y coherente con los valores constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

En cuanto a su ámbito de aplicación, el Estatuto se aplica al conjunto del personal al servicio de las Administraciones Públicas, tanto de la Administración General del Estado como de las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos públicos dependientes de ellas. Además, reconoce la existencia de diferentes tipos de personal: los funcionarios de carrera, los funcionarios interinos, el personal laboral (fijo, temporal o indefinido) y el personal eventual, cada uno con un régimen jurídico específico pero todos sometidos a los principios generales de servicio público, responsabilidad y transparencia.

La carrera administrativa se concibe como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y progreso profesional que tiene el personal en el seno de la Administración. Este sistema se fundamenta en los principios de igualdad, mérito, capacidad y desarrollo profesional, y se articula a través de mecanismos como la promoción interna, la evaluación del desempeño, la formación continua y la movilidad funcional o geográfica. La carrera profesional pretende no solo recompensar la experiencia y la competencia, sino también fomentar la motivación, la excelencia y la mejora continua en la prestación de los servicios públicos.

Por otra parte, el régimen de incompatibilidades constituye un elemento esencial del sistema de función pública, destinado a garantizar la dedicación al servicio público y la imparcialidad en el ejercicio de las funciones. Este régimen establece las limitaciones y condiciones bajo las cuales los empleados públicos pueden ejercer otras actividades, públicas o privadas, con el fin de evitar conflictos de intereses y preservar la integridad y objetividad en la actuación administrativa. De este modo, se asegura que el desempeño de las tareas públicas se realice con plena dedicación, independencia y lealtad institucional.

En conjunto, el Estatuto Básico del Empleado Público configura un modelo profesional de función pública basado en la eficiencia, la responsabilidad y la vocación de servicio. Su correcta aplicación permite disponer de una Administración moderna, transparente y orientada a los ciudadanos, donde el empleo público se concibe como una garantía de calidad democrática y como instrumento fundamental para la consecución del interés general.

Tema 16.-. Ley de Función Pública de la Región de Murcia: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal y régimen jurídico respectivo.

La función pública constituye el pilar esencial sobre el que se apoya el funcionamiento de la Administración y la prestación de los servicios públicos. En el ámbito de la Región de Murcia, el personal al servicio de la Administración autonómica desempeña un papel fundamental en la ejecución de las políticas públicas, la gestión de los recursos y la atención a los ciudadanos. Su actuación está orientada por los principios de legalidad, eficacia, objetividad y servicio al interés general, que garantizan una Administración moderna, profesional y comprometida con la sociedad.

La Ley de Función Pública de la Región de Murcia tiene como propósito establecer el marco general que regula las relaciones entre la Administración autonómica y su personal. Su objeto es definir los principios, derechos y deberes que rigen la función pública, así como los instrumentos de gestión y organización que aseguran la adecuada selección, formación, promoción y responsabilidad de quienes desempeñan funciones públicas. En este sentido, la ley pretende configurar un modelo de empleo público basado en la competencia profesional, la estabilidad en el desempeño y la mejora continua del servicio.

El ámbito de aplicación de esta regulación abarca al conjunto de personas que, con independencia de su vínculo jurídico, prestan servicios retribuidos en la Administración regional, sus organismos públicos y demás entidades del sector público autonómico. Con ello se garantiza una gestión homogénea y coherente de los recursos humanos, favoreciendo la coordinación entre las diferentes estructuras administrativas.

Dentro de la función pública murciana se distinguen diversas clases de personal, que se diferencian por la naturaleza de su relación con la Administración. Entre ellas se encuentran los funcionarios de carrera, que ocupan puestos con carácter permanente tras superar procesos selectivos basados en los principios de mérito y capacidad; los funcionarios interinos, que desempeñan funciones de forma temporal por razones de necesidad o urgencia; el personal laboral, que presta servicios en virtud de un contrato de trabajo y se rige por la normativa laboral aplicable; y el personal eventual, que realiza funciones de confianza o asesoramiento de carácter político.

Cada una de estas categorías se somete a un régimen jurídico específico, ajustado a la naturaleza de sus funciones y a su forma de vinculación con la Administración. Sin embargo, todas comparten un marco común de principios éticos y de conducta, basados en la integridad, la imparcialidad, la transparencia y la dedicación al servicio público. Este régimen común asegura la coherencia del sistema y la igualdad de trato entre los empleados públicos, a la vez que permite la especialización y la flexibilidad necesarias para atender las demandas de una Administración en constante evolución.

En conjunto, la función pública de la Región de Murcia se concibe como una estructura profesional, estable y orientada al servicio de los ciudadanos. Su regulación busca garantizar que la Administración disponga de personal cualificado y comprometido, capaz de responder con eficacia, responsabilidad y equidad a las necesidades colectivas, consolidando así una gestión pública eficiente y de calidad.

A continuación vamos a estudiar la Ley de Función Pública de la Región de Murcia, que se encuentra en el Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

Comencemos viendo su estructura:

Preámbulo

CAPÍTULO I. Objeto y Ámbito de la Ley

Tema 17.- Oferta de Empleo Público y Selección de Personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa y la provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios.

El personal al servicio de las Administraciones Públicas constituye un elemento esencial para el funcionamiento del Estado y para la correcta prestación de los servicios públicos. Su selección, desarrollo profesional y situación jurídica deben regirse por principios de objetividad, transparencia y servicio al interés general, con el fin de garantizar una gestión eficaz, imparcial y al servicio de los ciudadanos.

La oferta de empleo público representa el principal instrumento de planificación de los recursos humanos de la Administración. A través de ella se determinan las necesidades de personal y se autoriza la incorporación de nuevos empleados, en función de las vacantes existentes y de las prioridades organizativas. Su finalidad es asegurar una gestión equilibrada del empleo público, garantizando que las administraciones cuenten con profesionales cualificados y suficientes para atender las demandas sociales con calidad y eficiencia.

El proceso de selección de personal constituye una fase esencial del acceso a la función pública, ya que determina quiénes serán los futuros servidores públicos. Este proceso se basa en los principios de igualdad, mérito y capacidad, asegurando que el ingreso se produzca de forma transparente y objetiva. La selección puede realizarse mediante distintos sistemas —oposición, concurso o concurso-oposición—, según las características de los puestos y las competencias requeridas, buscando siempre incorporar al servicio público a las personas más preparadas y comprometidas.

La adquisición de la condición de funcionario supone el inicio de la relación estatutaria entre el empleado y la Administración, que se consolida tras superar el proceso selectivo y el correspondiente periodo de prácticas o formación. Desde ese momento, el funcionario pasa a integrarse plenamente en la organización administrativa, asumiendo derechos, deberes y responsabilidades inherentes a su cargo. Por el contrario, la pérdida de la condición de funcionario se produce por causas tasadas, como la renuncia, la jubilación, la sanción disciplinaria de separación del servicio o la pérdida de la nacionalidad, entre otras.

La carrera administrativa constituye la vía de desarrollo profesional dentro de la función pública. Permite a los empleados progresar y mejorar sus condiciones a través de la experiencia, la formación y la evaluación del desempeño. Vinculada a ella se encuentra la provisión de puestos de trabajo, que garantiza la asignación adecuada de los funcionarios a los diferentes órganos y servicios, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La provisión puede realizarse por distintos procedimientos, como el concurso o la libre designación, según la naturaleza de los puestos y las funciones que se desempeñen.

Por último, las situaciones administrativas de los funcionarios regulan las distintas circunstancias en que pueden encontrarse a lo largo de su vida profesional, en función de si desempeñan o no su puesto habitual. Estas situaciones —como el servicio activo, la excedencia, la suspensión de funciones o la comisión de servicios— permiten compatibilizar las necesidades organizativas de la Administración con los derechos y circunstancias personales del empleado público.

En definitiva, la planificación del empleo, el acceso, la carrera profesional, la movilidad y las situaciones administrativas configuran un sistema integral que articula la vida profesional de los empleados públicos. Este sistema garantiza que la Administración disponga de personal competente, motivado y comprometido, capaz de cumplir con eficacia los fines públicos y de responder con profesionalidad a las demandas de la sociedad.

Continuando con el Decreto 1/2001 en este tema estudiaremos los capítulos VI, VII, VIII y IX.

CAPÍTULO VI