

- TEMARIO - oposiciones



4ª PARTE: MATERIAS ESPECIFICAS:

TEMA 12 AL TEMA 18



DIPUTACIÓN DE SEVILLA

TEMAS: 16 + 24

40

PLAZAS:

7

ED. 2025

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVO C1 DIPUTACION DE SEVILLA

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-45-2

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO-TEMARIO, los 40 temas (16+24) solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 7 plazas de 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 147, de 1 de agosto.

El temario solicitado es el siguiente:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
- 2.- Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.
- 3.- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El Poder Judicial.
- 4.- La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
- 5.- La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.
- 6.- Organización territorial del Estado. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía: competencias en materia de régimen local.
- 7.- Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
- 8.- La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.
- 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. La Ley. Clases de Leyes. El Reglamento y sus clases.
- 10.- La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.
- 11.- El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.
- 12.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de policía.
- 13.- La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos en la normativa estatal y autonómica.
- 14.- Los recursos de las Haciendas Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales.
- 15.- 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.

16.- 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. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.
- 2.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.
- 3.- Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.
- 4.- 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. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas.
- 5.- Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas.
- 6.- La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.
- 7.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- 8.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
- 9.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
- 10.- La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
- 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.
- 13.- Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.
- 14.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos administrativos.
- 15.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- 16.- Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
- 17.- El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas.
- 18.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.
- 19.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.
- 20.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias y las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.
- 21.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.
- 22.- Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.
- 23.- La legislación básica en materia de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
- 24.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.”

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE.....	6
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.....	7
13.- TIPOS DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. ELEMENTOS DEL CONTRATO. PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS. CLASES DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.	88
14.- EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. LA EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	225
15.- LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: CARACTERES. LOS PRESUPUESTOS DE LA RESPONSABILIDAD. DAÑOS RESARCIBLES. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	283
16.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES: CLASES. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. BIENES PATRIMONIALES. PRERROGATIVAS Y POTESTADES DE LAS ENTIDADES LOCALES EN RELACIÓN CON SUS BIENES.....	295
17.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. EL PERSONAL FUNCIONARIO PÚBLICO: CLASES, SELECCIÓN, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.....	325
18.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. EL RÉGIMEN DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	380

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

La transformación digital de las Administraciones Públicas ha supuesto uno de los cambios más relevantes en la organización y funcionamiento del sector público en el siglo XXI. Esta evolución, impulsada por las exigencias sociales de eficacia, transparencia y accesibilidad, ha configurado un nuevo modelo de relación entre la ciudadanía y las instituciones basado en el uso intensivo de los medios electrónicos. En este contexto, la **sede electrónica** se erige como el principal punto de acceso a los servicios públicos digitales, garantizando la identificación segura, la comunicación auténtica y la validez jurídica de las actuaciones administrativas realizadas por medios telemáticos.

La **Constitución Española de 1978**, en su artículo 103, consagra los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación que inspiran la actuación administrativa. Estos principios han sido reinterpretados por la legislación sobre procedimiento administrativo común, especialmente por la **Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la **Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público**, que introducen la plena integración de los medios electrónicos en todas las fases del procedimiento administrativo, desde la iniciación hasta la notificación. Ambas normas consolidan el derecho de las personas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones y la obligación correlativa de éstas de disponer de sistemas y plataformas que garanticen dicha comunicación.

La **sede electrónica** se configura como el entorno digital oficial mediante el cual una Administración Pública —en este caso, la **Diputación Provincial de Sevilla**— ofrece sus servicios, trámites y procedimientos administrativos, asegurando la integridad, veracidad y actualización de la información. Junto a ella, el **portal de Internet** actúa como espacio informativo y de comunicación general con la ciudadanía, mientras que la sede electrónica tiene un carácter jurídico, al ser el único canal habilitado para la tramitación de procedimientos administrativos con plena validez legal.

Un aspecto esencial de este modelo es la **identificación y autenticación** tanto de las personas usuarias como de las propias Administraciones. Para ello se emplean **sistemas de identificación electrónica** regulados en el **Reglamento (UE) 910/2014, eIDAS**, y desarrollados en la normativa nacional a través del **Real Decreto 1671/2009**, de 6 de noviembre, y la **Ley 39/2015**. Entre estos sistemas destacan los certificados electrónicos, el DNI electrónico y la Cl@ve permanente, que permiten acreditar de forma fehaciente la identidad digital de los ciudadanos y de los empleados públicos. En el caso de la Diputación de Sevilla, estos mecanismos se integran en su **Sede Electrónica**, donde se garantiza la seguridad de los trámites y el cumplimiento de las exigencias de interoperabilidad y protección de datos.

La **actuación administrativa automatizada** constituye otro pilar de la Administración electrónica. Se entiende como aquella que se realiza íntegramente por medios electrónicos, sin intervención directa de un empleado público en cada fase, bajo la supervisión y responsabilidad de la entidad titular. Este tipo de actuaciones está respaldado por **sistemas de firma electrónica** que aseguran la autenticidad y la integridad de los documentos administrativos generados, conforme a lo establecido en los artículos 41 a 44 de la Ley 40/2015. Dichos sistemas pueden adoptar formas como el sello electrónico, la firma de servidor o el código seguro de verificación (CSV), ampliamente utilizado en las sedes electrónicas de las entidades locales andaluzas.

La **Diputación de Sevilla**, en el marco de sus competencias y en consonancia con la **Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía**, ha desarrollado su propia **Ordenanza Reguladora del Uso de los Medios Electrónicos**, que establece los principios, requisitos y procedimientos para la utilización de la sede electrónica, el registro electrónico, la firma y la notificación telemática. Esta ordenanza garantiza el ejercicio efectivo de los derechos digitales de los ciudadanos y contribuye a la modernización de la gestión pública provincial.

13.- 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:

14.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos administrativos.

CONTINUAMOS CON LA MISMA NORMATIVA.

LIBRO SEGUNDO De los contratos de las Administraciones Públicas

TÍTULO I: Disposiciones generales

CAPÍTULO I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas

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

Subsección 1.ª Normas generales

Artículo 131. Procedimiento de adjudicación.

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas de la presente sección.
2. La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, salvo los contratos de concesión de servicios especiales del Anexo IV, que se adjudicarán mediante este último procedimiento.

En los supuestos del artículo 168 podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad; en los casos previstos en el artículo 167 podrá recurrirse al diálogo competitivo o a la licitación con negociación, y en los indicados en el artículo 177 podrá emplearse el procedimiento de asociación para la innovación.

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118.

4. En los contratos relativos a la prestación de asistencia sanitaria en supuestos de urgencia y con un valor estimado inferior a 30.000 euros, no serán de aplicación las disposiciones de esta Ley relativas a la preparación y adjudicación del contrato.

Para proceder a la contratación en estos casos bastará con que, además de justificarse la urgencia, se determine el objeto de la prestación, se fije el precio a satisfacer por la asistencia y se designe por el órgano de contratación la empresa a la que corresponderá la ejecución.

5. En los concursos de proyectos se seguirá el procedimiento regulado en la Subsección 7.ª de esta sección.

Artículo 132. Principios de igualdad, transparencia y libre competencia.

1. Los órganos de contratación darán a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación a los principios de transparencia y proporcionalidad.

En ningún caso podrá limitarse la participación por la forma jurídica o el ánimo de lucro en la contratación, salvo en los contratos reservados para entidades recogidas en la disposición adicional cuarta.

2. La contratación no será concebida con la intención de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda, ni de restringir artificialmente la competencia, bien favoreciendo o perjudicando indebidamente a determinados empresarios.

15.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Responsabilidad de la Administración Pública en el Procedimiento Administrativo constituye un pilar fundamental del Derecho Administrativo en España, articulándose principalmente a través de la Constitución Española, la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Esta responsabilidad se enmarca en el principio de legalidad, por el cual la Administración Pública debe actuar conforme a la ley, asegurando la protección de los derechos de los ciudadanos y garantizando un procedimiento justo, transparente y eficiente.

Constitución Española y la Responsabilidad de la Administración Pública

La Constitución Española de 1978, en su artículo 149, establece las bases del sistema jurídico administrativo, delimitando las competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Aunque no trata directamente sobre la responsabilidad administrativa en el procedimiento administrativo, sienta las bases para que el legislador desarrolle la normativa pertinente, garantizando así que las actuaciones de la Administración Pública se realicen bajo los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común

La Ley 39/2015 es fundamental al establecer el marco normativo que regula cómo deben actuar las administraciones públicas en su relación con los ciudadanos. Define los derechos de estos en sus relaciones con las administraciones, el procedimiento administrativo común a seguir, y establece las bases de la responsabilidad de la Administración.

Artículos Relevantes sobre la Responsabilidad

- **Artículo 28:** Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Este artículo asegura que los ciudadanos tienen derecho a conocer en cualquier momento el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean parte, garantizando la transparencia y la responsabilidad administrativa.
- **Artículo 31:** Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Establece la obligación de la Administración de resarcir todo daño causado por errores en el procedimiento administrativo, siempre que el daño sea consecuencia directa de la actuación administrativa, se haya producido por acción u omisión, y el actuar o no actuar no esté amparado por la legalidad.

>>> AUNQUE YA HEMOS ESTUDIADO ESTA LEY EN TEMAS ANTERIORES, VAMOS A RECORDAR SU TEXTO<<<

Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

16.- Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

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

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

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

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

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

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

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

En España, la regulación del patrimonio de las administraciones públicas está recogida en diferentes leyes y normativas. Entre ellas, se pueden destacar las siguientes:

17.- 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.

1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución.

18.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. 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.