

- TEMARIO - oposiciones



2ª PARTE: TEMAS DEL 7 AL 15



BOLSA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE PATERNA

TEMAS:

18

ED. 2026

ENA
editorial

TEMARIO BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYTO. PATERNA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-30-8

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO TEMARIO de los 18 temas solicitados para el estudio de la convocatoria y proceso de selección para la formación de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo/a, pertenecientes al grupo C, subgrupo C2, escala de administración general, subescala de auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Paterna. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia el 27 de noviembre de 2025.

El temario es el siguiente:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3.- La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos Administrativos.

Tema 6.-La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 7.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

Tema 8.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 9.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

Tema 10- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.- El Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Los Derechos y deberes de los funcionarios. Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación, Derechos y Obligaciones.

Tema 12.- La contratación administrativa en las Administraciones Públicas. Normativa aplicable. Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Los contratos de la Corporaciones Locales.

Tema 13.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 14.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Tema 16.- Procesador de textos. Documentos en Open Office Writer: Entorno de trabajo. Configuración de página. Bordes. Saltos. Secciones. Columnas. Índices. Impresión. Correctores automáticos. Exportación a formato PDF. Elementos en Open Office Writer: Encabezados y pies de página. Párrafos. Tablas. Combinación de correspondencia. Gráficos. Referencias. Marcos. Formato en Open Office Writer: Formatos de caracteres. Formatos de párrafos. Numeración y viñetas. Estilos. Esquemas.

Tema 17.- Hoja de cálculo. Open Office Calc. Entornos de trabajo. Libros, hojas y celdas. Funciones. Ordenación de datos. Importar, vincular y exportar datos. Gráficos. Impresión.

Tema 18.- Internet y correo electrónico. Conceptos generales. Conceptos básicos de navegación. Internet Explorer.: URL's, favoritos, historial, búsqueda. Instalación de certificados. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensajes. Libreta de direcciones. Personalización y uso de pies de firma.

ÍNDICE:

| | |
|--|-----|
| INTRODUCCIÓN: | 3 |
| ÍNDICE:..... | 5 |
| TEMA 7.- LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. PRINCIPIOS. COMPETENCIA. JERARQUÍA Y COORDINACIÓN. DESCENTRALIZACIÓN. DESCONCENTRACIÓN. DELEGACIÓN. AVOCACIÓN. | 6 |
| TEMA 8.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. EL MUNICIPIO. EL TÉRMINO MUNICIPAL Y SU POBLACIÓN. EL EMPADRONAMIENTO. CONSIDERACIÓN ESPECIAL DEL VECINO. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | 20 |
| TEMA 9.- COMPETENCIAS MUNICIPALES. LOS ÓRGANOS MUNICIPALES: ATRIBUCIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS.... | 86 |
| TEMA 10.- ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. CLASES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. | 93 |
| TEMA 11.- EL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: FUNCIONARIOS DE CARRERA Y FUNCIONARIOS INTERINOS. LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. LEY 31/1995 DE 8 DE NOVIEMBRE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES. | 127 |
| TEMA 12.- LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. NORMATIVA APLICABLE. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. CLASES DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LOS CONTRATOS DE LA CORPORACIONES LOCALES. | 170 |
| TEMA 13.- PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS. EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL. LOS MODOS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. | 196 |
| TEMA 14.- HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. LAS ORDENANZAS FISCALES. | 243 |
| TEMA 15.- EL GASTO PÚBLICO LOCAL: LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. LOS PRESUPUESTOS LOCALES. PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN. CONTENIDO. RÉGIMEN IMPUGNATORIO. | 279 |

Tema 7.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, constituye una de las normas básicas del ordenamiento administrativo español. Su finalidad principal es configurar el marco jurídico general al que se someten las Administraciones Públicas, regulando su organización, su funcionamiento interno y las relaciones entre ellas. Junto con la Ley 39/2015 (del Procedimiento Administrativo Común), integra el llamado “núcleo duro” de la reforma administrativa emprendida para modernizar, racionalizar y hacer más eficiente el sector público.

En materia de organización administrativa, la Ley 40/2015 fija los elementos esenciales de la estructura del sector público estatal (Administración General del Estado, organismos públicos y entidades del sector público institucional), al tiempo que establece los principios que deben respetar todas las Administraciones. No se trata solo de describir órganos y entidades, sino de perfilar un modelo de organización inspirado en la eficacia, la eficiencia, la responsabilidad y el servicio objetivo al interés general, en coherencia con el mandato del artículo 103 de la Constitución.

Los principios de la organización y actuación administrativa ocupan un lugar central: la ley exige una Administración eficaz, jerarquizada, descentralizada, desconcentrada y coordinada, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho. Se enfatiza la racionalización de estructuras, la claridad en la distribución de funciones, la eliminación de duplicidades y el control del gasto público. Asimismo, se impulsa la cooperación y colaboración entre Administraciones para garantizar una actuación integrada al servicio de la ciudadanía, evitando conflictos de competencias y solapamientos.

La competencia se erige como la medida jurídica de las atribuciones de cada órgano. La Ley 40/2015 subraya que la competencia es irrenunciable y debe ejercerse por el órgano que la tenga atribuida como propia, salvo en los supuestos en que la propia ley prevea mecanismos de alteración del ejercicio competencial, como la delegación o la avocación. Esta delimitación precisa es fundamental para asegurar la seguridad jurídica, la responsabilidad de los órganos y la validez de los actos administrativos.

La jerarquía y la coordinación son pilares organizativos clásicos. La jerarquía articula la relación interna entre órganos superiores, directivos y subordinados, permitiendo la dirección política y administrativa, la emisión de instrucciones y la corrección de disfunciones. La coordinación, por su parte, busca armonizar actuaciones entre órganos y Administraciones para lograr objetivos comunes, especialmente en un Estado compuesto como el español, en el que conviven Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Junto a ello, la ley desarrolla las técnicas de descentralización y desconcentración. La descentralización implica la atribución de competencias a otras entidades con personalidad jurídica propia (por ejemplo, Comunidades Autónomas, entidades locales u organismos públicos), acercando la gestión al ciudadano y favoreciendo la autonomía de estos entes. La desconcentración, en cambio, supone distribuir competencias dentro de la propia persona jurídica (por ejemplo, de un Ministerio a una Dirección General), con el fin de agilizar la actuación administrativa sin alterar la titularidad última de la competencia.

Finalmente, la Ley 40/2015 regula la delegación y la avocación como formas de modificar el ejercicio de la competencia sin cambiar su titularidad. La delegación permite que un órgano encomiende el ejercicio de determinadas competencias a otro órgano, normalmente jerárquicamente dependiente o de la misma Administración, para lograr mayor eficacia y proximidad en la gestión. La avocación opera en sentido inverso: el órgano superior asume para sí el conocimiento de un asunto concreto que, en principio, correspondería a un órgano inferior, cuando concurren circunstancias técnicas, económicas, sociales, jurídicas o territoriales que lo

Tema 8.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

El régimen local español constituye la base de la organización territorial más cercana a la ciudadanía y se apoya, fundamentalmente, en la Constitución de 1978 y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). Esta ley desarrolla el mandato constitucional contenido en los artículos 137, 140 y 141 CE, que reconocen al municipio y a la provincia como entidades locales dotadas de personalidad jurídica propia y de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. La autonomía local, entendida como la capacidad efectiva de ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes, se ha configurado como una pieza esencial del Estado compuesto diseñado por la Constitución.

Los principios constitucionales del régimen local giran en torno a tres grandes ideas: la autonomía, el carácter democrático y la suficiencia financiera. La autonomía se garantiza constitucionalmente para municipios y provincias, que gozan de personalidad jurídica plena y de un ámbito propio de competencias; el carácter democrático se refleja en la elección directa de los concejales por los vecinos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto; y la suficiencia financiera se consagra en el artículo 142 CE, que exige que las Haciendas locales dispongan de medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye. Sobre estos principios se construye todo el entramado del régimen local español.

El municipio es la entidad local básica y el marco primario de convivencia de los ciudadanos. La LRBRL lo define como entidad local con personalidad jurídica propia y ámbito territorial determinado, cuya finalidad es la gestión de los intereses propios de la colectividad vecinal. Su gobierno y administración corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales. A través del municipio se prestan los servicios públicos más inmediatos (abastecimiento de agua, alumbrado, limpieza viaria, urbanismo básico, etc.), lo que justifica la insistencia del legislador en acercar la Administración al ciudadano y reforzar los mecanismos de transparencia y participación.

El término municipal es el ámbito territorial sobre el que se proyecta la personalidad del municipio. Constituye la base física de su organización y delimita la competencia de sus órganos. En ese territorio se asienta la población municipal, integrada por todas las personas que residen en él, pero especialmente por aquellas que figuran inscritas en el padrón. La LRBRL y la normativa del padrón municipal regulan el empadronamiento como la inscripción administrativa que acredita la residencia y el domicilio habitual en el municipio, y que sirve de base para el ejercicio de importantes derechos y deberes, como la participación electoral o el acceso a determinados servicios públicos municipales.

Dentro de la población municipal adquiere una relevancia singular la figura del vecino. Se considera vecino a toda persona inscrita en el padrón del municipio, y esa condición le otorga un estatuto jurídico específico. El vecino goza, entre otros, del derecho a participar en la gestión municipal, a utilizar los servicios y bienes públicos, a ser informado de la actividad del Ayuntamiento, a presentar iniciativas y reclamaciones, así como a exigir la prestación de los servicios mínimos legalmente establecidos. A la vez, está sujeto a deberes como el cumplimiento de las ordenanzas municipales y la contribución, mediante tributos, a la financiación de los servicios locales.

En conexión con lo anterior, la información y la participación ciudadana se han consolidado como ejes esenciales del régimen local contemporáneo. Junto con los mecanismos representativos clásicos (elección de concejales y alcaldes), la normativa local impulsa fórmulas de democracia participativa, como los reglamentos de participación, los consejos sectoriales, las audiencias públicas o las consultas y encuestas ciudadanas, siempre dentro del marco legal. El derecho de acceso a la información, reforzado por la legislación de transparencia,

Tema 9.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

Las competencias municipales constituyen el núcleo de la autonomía local reconocida por la Constitución y desarrollada por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). Sobre la base del artículo 137 CE, que declara que el Estado se organiza territorialmente en municipios, provincias y Comunidades Autónomas, la LRBRL precisa que las entidades locales ejercen competencias que pueden ser propias, delegadas o “distintas de las propias y de las atribuidas por delegación”, de acuerdo con el artículo 7. Esta clasificación pretende equilibrar la autonomía municipal con la necesaria coordinación y reparto de funciones entre los distintos niveles de gobierno.

Las competencias propias son aquellas que la ley asigna directamente al municipio para la gestión de los intereses de la comunidad vecinal y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad. El artículo 25 LRBRL habilita al municipio para promover actividades y prestar servicios públicos que satisfagan las necesidades y aspiraciones de los vecinos, enumerando un amplio catálogo de materias (urbanismo, medio ambiente, abastecimiento de agua, recogida de residuos, servicios sociales, etc.). Junto a ellas, se sitúan las competencias delegadas, asumidas por los municipios en virtud de delegación del Estado o de las Comunidades Autónomas, ejercidas conforme a los términos fijados en la norma o acuerdo de delegación y bajo técnicas de dirección y control. Finalmente, la LRBRL permite el ejercicio de otras competencias distintas de las propias y delegadas, siempre que se respeten los principios de sostenibilidad financiera y no se invadan ámbitos competenciales de otras Administraciones.

El ejercicio de estas competencias se articula a través de una organización municipal definida en la LRBRL, cuyo esquema básico viene recogido en el artículo 20: en todos los ayuntamientos existen necesariamente el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno; además, la Junta de Gobierno Local es obligatoria en municipios de más de 5.000 habitantes y potestativa en los de menor población, según disponga el reglamento orgánico o acuerde el Pleno. Este diseño se completa con órganos complementarios (comisiones informativas, consejos sectoriales, etc.) previstos por la legislación autonómica y por el reglamento orgánico municipal.

Entre los órganos municipales, el Alcalde ocupa una posición central como presidente de la Corporación y jefe del gobierno y de la administración municipal. El artículo 21 LRBRL le atribuye funciones como dirigir el gobierno y la administración, representar al Ayuntamiento, convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, dirigir los servicios y obras municipales, dictar bandos, y ejercer la jefatura de la Policía Local, entre otras. En muchos casos, estas competencias pueden ser objeto de delegación en concejales o en la Junta de Gobierno, aunque la propia ley reserva al Alcalde un núcleo de atribuciones indelegables ligado a la dirección política y a la responsabilidad última de la gestión.

El Pleno se configura como el órgano de carácter colegiado en el que se integran todos los concejales electos y que es presidido por el Alcalde. De acuerdo con el artículo 22 LRBRL, le corresponden, en todo caso, las grandes decisiones estratégicas y normativas: el control y fiscalización de los órganos de gobierno, la aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas, la aprobación del presupuesto, de los planes y proyectos relevantes, así como acuerdos sobre la organización territorial y la participación en entidades supramunicipales, entre otros. El Pleno es, por tanto, el centro de la deliberación política y el principal cauce de expresión de la representación democrática en el ámbito local.

Por su parte, la Junta de Gobierno Local —formada por el Alcalde y un número de concejales nombrados por él— actúa como órgano colegiado de asistencia y colaboración con la Alcaldía. A ella se le confían, según el artículo 23 LRBRL y la normativa de desarrollo, funciones ejecutivas y de gestión ordinaria, especialmente en materia de contratación, personal y ejecución del presupuesto, ya sea por atribución legal o por delegación del

Tema 10- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales constituyen una manifestación esencial de la autonomía normativa de municipios, provincias y demás entes locales, reconocida en la Constitución Española (arts. 137, 140 y 141) y desarrollada por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). A través de estos instrumentos, las Corporaciones Locales pueden regular materias de su competencia, ordenar servicios, establecer deberes a los administrados dentro de su ámbito territorial y organizar su propio funcionamiento interno, siempre con sometimiento a la Constitución, a las leyes y al resto del ordenamiento jurídico. Se trata, por tanto, de normas de carácter general y abstracto, que forman parte del bloque de la normativa local y que complementan el marco estatal y autonómico.

Tradicionalmente se distingue entre Reglamentos orgánicos y Ordenanzas en sentido estricto. Los Reglamentos orgánicos tienen por objeto la organización y funcionamiento interno de la entidad local: estructura de los órganos, régimen de sesiones, funcionamiento del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, estatuto de los miembros de la Corporación, régimen de comisiones, etc. Por su parte, las Ordenanzas se proyectan hacia el exterior y regulan ámbitos materiales diversos: convivencia ciudadana, medio ambiente urbano, circulación, limpieza, uso de espacios públicos, etc. Dentro de las Ordenanzas destacan las Ordenanzas fiscales, a través de las cuales las Entidades Locales desarrollan y concretan los tributos propios (impuestos, tasas y contribuciones especiales), fijando elementos esenciales como tipos, cuotas o bonificaciones, siempre dentro de los límites establecidos por la legislación de haciendas locales.

Junto a estas categorías básicas, la práctica local ha configurado otras normas de carácter general —como bandos o instrucciones— que, sin alcanzar el rango de Ordenanza o Reglamento aprobados por el Pleno, cumplen funciones más concretas o coyunturales. Sin embargo, desde el punto de vista formal, son Ordenanzas y Reglamentos las que concentran la auténtica potestad reglamentaria local, al emanar del órgano plenario y seguir un procedimiento garantista, con participación ciudadana y control de legalidad.

El procedimiento de elaboración y aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos locales viene regulado fundamentalmente en la LRBRL y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), así como, en su caso, en el propio Reglamento orgánico municipal. De forma sintética, se inicia con la fase de impulso y elaboración técnica del texto, que suele corresponder a los servicios competentes (secretaría, intervención, servicios jurídicos o técnicos del área material), acompañándose de la memoria e informes preceptivos, especialmente los de legalidad y de impacto económico o presupuestario cuando proceda.

A continuación, el proyecto de Ordenanza o Reglamento se somete a la consideración del Pleno de la Corporación, que aprueba inicialmente el texto. Este acuerdo de aprobación inicial da paso a un periodo de información pública y audiencia a los interesados, durante el cual el proyecto se expone en el tablón de anuncios y, hoy en día, también en la sede electrónica o página web de la entidad, por un plazo mínimo (normalmente treinta días), para que los ciudadanos y entidades puedan presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias. Esta fase responde a los principios de transparencia y participación ciudadana, reforzando la legitimidad democrática de la norma local.

Concluido el periodo de información pública, si se hubieran presentado alegaciones, el Pleno debe examinarlas y resolverlas, pudiendo introducir modificaciones en el texto. Finalmente, se procede a la aprobación definitiva por el Pleno. La Ordenanza o Reglamento no entra en vigor hasta su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial, y hasta que transcurra el plazo señalado en la propia norma o, en defecto de previsión, el plazo general establecido en la legislación sobre publicación de normas. Solo a partir de ese momento la disposición es obligatoria para los ciudadanos y plenamente exigible.

Tema 11.- El Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Los Derechos y deberes de los funcionarios. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación, Derechos y Obligaciones.

El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas se regula fundamentalmente por el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, que establece el marco común para todo el empleo público en España. Dentro de las distintas categorías de empleados públicos, tienen especial relevancia los funcionarios de carrera y los funcionarios interinos, que comparten una misma naturaleza estatutaria pero difieren en la forma de acceso y, sobre todo, en la estabilidad de su relación de servicio.

Los funcionarios de carrera son aquellos que, superando un proceso selectivo basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad, se incorporan de manera permanente a la Administración, adquiriendo la condición plena de funcionario y el derecho a la inamovilidad en su puesto, salvo en los supuestos legalmente previstos. Los funcionarios interinos, por el contrario, son nombrados para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, pero de forma temporal, para cubrir necesidades urgentes y no permanentes: vacantes mientras se cubren por funcionarios de carrera, sustituciones, programas de duración determinada o exceso o acumulación de tareas. Su selección también debe respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pero su nombramiento nunca da lugar a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

El EBEP reconoce a los funcionarios una serie de derechos individuales y colectivos. Entre los primeros destacan el derecho al desempeño efectivo de las funciones propias de su cuerpo o escala, a la progresión en la carrera profesional, a la formación continua, a percibir retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio, y a la defensa jurídica cuando resulte necesaria por razón del ejercicio legítimo de sus funciones. De forma específica, los funcionarios de carrera gozan del derecho a la inamovilidad en su condición, como garantía de su imparcialidad. Junto a ello se reconocen derechos vinculados a la dignidad de la persona, como el respeto a su intimidad, la no discriminación y la libertad de expresión, así como la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En contrapartida, los funcionarios están sujetos a un conjunto de deberes y principios de conducta. El EBEP exige el respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, la actuación con objetividad, imparcialidad y neutralidad política, el servicio al interés general, la diligencia en el desempeño de sus tareas y la obediencia a las instrucciones legítimas de sus superiores. Igualmente, deben guardar secreto de las materias clasificadas o que afecten a la confidencialidad de datos, utilizar los recursos públicos de manera responsable y abstenerse en situaciones de conflicto de intereses. Estos deberes conforman un auténtico código de conducta que busca asegurar una Administración profesional, eficiente y al servicio de la ciudadanía.

En este marco de derechos y deberes cobra especial importancia la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), cuyo objeto es promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la adopción de medidas y el desarrollo de actividades preventivas frente a los riesgos derivados del trabajo, estableciendo un cuerpo básico de garantías y responsabilidades para lograr un adecuado nivel de protección. Su ámbito de aplicación se extiende a todos los trabajadores por cuenta ajena, pero también al personal civil con relación de carácter administrativo o estatutario al servicio de las Administraciones Públicas, entre ellos los funcionarios, con determinadas excepciones en actividades específicas de policía, seguridad, protección civil o ámbito militar cuando la aplicación íntegra de la Ley no sea posible, sin perjuicio de que sirva de inspiración a su normativa especial.

La LPRL reconoce a los trabajadores —incluido el personal funcionario dentro de su ámbito— el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud, que se concreta en derechos de información, consulta y

Tema 12.- La contratación administrativa en las Administraciones Públicas. Normativa aplicable. Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Los contratos de las Corporaciones Locales.

La contratación administrativa es uno de los instrumentos fundamentales de actuación de las Administraciones Públicas, ya que a través de los contratos se proveen obras, bienes y servicios necesarios para satisfacer el interés general. En España, el régimen jurídico básico se encuentra hoy en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), que transpone las Directivas europeas sobre contratación pública y configura un sistema común para todo el sector público.

Desde el punto de vista normativo, además de la Constitución (que reserva al Estado la competencia básica en materia de contratación pública), la LCSP es la norma central y se aplica a los contratos del sector público en general y, con mayor intensidad, a los contratos de las Administraciones Públicas. Su objeto es garantizar que la contratación se ajuste a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación, igualdad de trato y eficiente utilización de los fondos públicos, conectada con la estabilidad presupuestaria y el control del gasto. Junto a esta ley operan disposiciones reglamentarias, el Código de Contratos del Sector Público del BOE y, supletoriamente, el Derecho privado (Código Civil y Código de Comercio) para los contratos que no tienen carácter administrativo.

En cuanto a los principios generales de la contratación del sector público, el artículo 1 de la LCSP recoge como ejes la publicidad, concurrencia, transparencia, eficiencia e integridad, además de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa. Estos principios se concretan en preceptos como el artículo 132, que impone a los órganos de contratación el deber de trato igual y no discriminatorio a licitadores y candidatos, así como la actuación con transparencia y proporcionalidad. Todo ello busca evitar el uso arbitrario de los recursos públicos, fomentar la concurrencia de empresas y reforzar la confianza en la contratación pública como ámbito especialmente sensible a la corrupción o ineficiencia.

La LCSP realiza también una clasificación de los contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos típicamente administrativos son los de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios, a los que se añaden los contratos mixtos, que combinan prestaciones de distinta naturaleza en un solo negocio jurídico. Estos contratos se distinguen de los contratos privados del sector público, a los que se aplica básicamente el Derecho privado, aunque su preparación y adjudicación siguen sometidas a los principios y procedimientos de la LCSP. Además, la ley diferencia entre contratos sujetos a regulación armonizada —por superar determinados umbrales económicos fijados por la normativa europea— y contratos no armonizados, con un régimen jurídico parcialmente distinto.

Las Corporaciones Locales (Ayuntamientos, Diputaciones, Cabildos, Consejos insulares, etc.) forman parte del sector público a efectos de la LCSP y tienen la condición de Administraciones Públicas a estos efectos. Esto significa que, con carácter general, sus contratos se rigen por la misma Ley 9/2017 que el resto de Administraciones, pero la norma introduce especialidades para el ámbito local, recogidas principalmente en sus Disposiciones adicionales segunda y tercera, que regulan competencias, órganos de contratación y aspectos organizativos propios de las entidades locales.

Así, se establece, por ejemplo, que corresponde con carácter general al alcalde o presidente de la entidad local la condición de órgano de contratación respecto de determinados contratos (obras, suministros, servicios, concesiones y administrativos especiales) dentro de unos límites cuantitativos, reservándose al Pleno aquellos contratos de mayor relevancia económica o estratégica. También se regulan las particularidades en la composición de las Mesas de Contratación y en el funcionamiento de las centrales de contratación locales, adaptando la estructura procedimental a la realidad de municipios grandes, medianos y pequeños.

Tema 13.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

El procedimiento de otorgamiento de licencias y la gestión de los servicios públicos en la esfera local son dos piezas fundamentales del Derecho Administrativo local, porque conectan de forma directa la actuación de los ayuntamientos y demás entidades locales con la vida cotidiana de los ciudadanos y de las empresas. A través de las licencias, la Administración local controla que determinadas actividades, obras o usos del suelo se ajusten al ordenamiento jurídico, en especial a la normativa urbanística, ambiental, de seguridad y de convivencia. No se trata de un control arbitrario, sino de una técnica de intervención administrativa que habilita al particular para realizar algo que, sin dicha autorización previa, no podría hacer legítimamente.

En términos generales, el procedimiento de otorgamiento de licencias se articula como un procedimiento administrativo común, con una serie de fases típicas: presentación de la solicitud por el interesado, aportando la documentación técnica y jurídica exigida; emisión de informes técnicos y jurídicos por los servicios municipales competentes; en su caso, trámites de audiencia, información pública o petición de informes a otras administraciones; y, finalmente, resolución expresa de la autoridad competente, otorgando o denegando la licencia. Todo ello debe hacerse con respeto a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, transparencia, eficiencia y servicio al interés general. En la práctica, la licencia actúa como un mecanismo de garantía: permite a la Administración prevenir riesgos para la seguridad, el medio ambiente o el patrimonio, al tiempo que ofrece al particular seguridad jurídica sobre la posibilidad de ejercer la actividad autorizada.

En paralelo, el servicio público en la esfera local se entiende como aquella actividad de titularidad de la entidad local dirigida a satisfacer necesidades colectivas de la comunidad vecinal (agua, limpieza viaria, recogida de residuos, transporte urbano, alumbrado, instalaciones deportivas, servicios sociales, etc.), organizada de forma regular y continua. Los municipios y demás entidades locales, en el marco de sus competencias, deciden qué actividades asumen como servicio público y cómo las organizan, teniendo siempre presente el principio de interés general, la suficiencia financiera y la sostenibilidad del servicio. En este contexto, la licencia puede actuar también como instrumento de control cuando el ejercicio de actividades privadas afecta al correcto funcionamiento de esos servicios o a bienes de dominio público local.

Finalmente, los modos de gestión de los servicios públicos constituyen un elemento clave de la organización local. Tradicionalmente se distingue entre gestión directa y gestión indirecta. En la gestión directa, la propia entidad local presta el servicio con sus medios, bien a través de sus propios servicios municipales, bien mediante organismos autónomos, entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles íntegramente de capital público. En la gestión indirecta, la prestación se encomienda a un particular (normalmente mediante concesión de servicios u otras fórmulas previstas en la legislación de contratos del sector público), que asume el riesgo y ventura de la explotación, bajo el control y regulación de la entidad local. La elección del modo de gestión no es libre en términos absolutos: debe justificarse en criterios de eficiencia, calidad del servicio, coste para las arcas públicas y mejor satisfacción del interés general, y se adopta mediante los procedimientos y estudios preceptivos (informes técnicos y económicos, acuerdos del órgano competente, eventual licitación, etc.).

En conjunto, la regulación de las licencias, la noción de servicio público local y los diversos modos de gestión buscan un equilibrio entre la libertad de empresa y de actuación de los particulares, por un lado, y la protección del interés general y de los recursos públicos, por otro, configurando así un núcleo esencial del Derecho de las Administraciones Públicas en el ámbito local.

Tema 14.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Las Haciendas Locales constituyen el conjunto de recursos económicos y normas que permiten a los municipios, diputaciones, cabildos y demás entidades locales financiar el ejercicio de sus competencias y la prestación de los servicios públicos de su ámbito. A través de la Hacienda Local se hace efectivo el principio de autonomía financiera recogido en la Constitución, imprescindible para que la autonomía local no sea solo organizativa o política, sino también real y operativa. Sin ingresos suficientes, las entidades locales no podrían atender adecuadamente necesidades tan básicas como el alumbrado, la recogida de residuos, el mantenimiento de vías públicas, los servicios sociales, culturales o deportivos, entre otros muchos.

Desde un punto de vista clásico, la clasificación de los ingresos locales parte de una gran distinción: ingresos tributarios e ingresos no tributarios. Dentro de los primeros se encuentran los tributos propios de las entidades locales, que se concretan principalmente en tres figuras: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los impuestos (como el IBI, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica o el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras) se caracterizan porque se exigen sin que exista una contraprestación directa e individualizada a favor del contribuyente, gravando manifestaciones de riqueza (propiedad inmobiliaria, uso de vehículos, realización de determinadas obras, etc.). Las tasas, por el contrario, se vinculan a la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, o a la prestación de servicios o realización de actividades administrativas que afecten de modo particular al sujeto obligado (por ejemplo, tasa por recogida de basuras, por licencias urbanísticas o por utilización de instalaciones deportivas municipales). Las contribuciones especiales se exigen cuando la realización de una obra pública o el establecimiento o ampliación de un servicio por la entidad local produce un beneficio o incremento de valor específico para determinados inmuebles o personas (por ejemplo, urbanización de una calle, instalación de alcantarillado, etc.).

En cuanto a los ingresos no tributarios, abarcan múltiples conceptos: los precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades que pueden prestarse también por el sector privado y que no tienen carácter coactivo (por ejemplo, entradas a instalaciones culturales o deportivas cuando se fijan como precio público y no como tasa); los ingresos procedentes del patrimonio de la entidad (arrendamientos de bienes municipales, concesión de uso de bienes demaniales, rendimientos de su patrimonio financiero); las transferencias y subvenciones que reciben de otras Administraciones (Estado, Comunidades Autónomas, diputaciones u otros entes supramunicipales); así como los recursos de endeudamiento, que permiten financiar inversiones mediante la concertación de préstamos y emisiones de deuda dentro de los límites legales. Esta estructura de ingresos busca un equilibrio entre autonomía recaudatoria local y coordinación con el sistema financiero general del Estado.

En este marco, las ordenanzas fiscales son una pieza clave: son las normas reglamentarias aprobadas por las entidades locales que regulan, para cada tributo o ingreso de derecho público, los elementos esenciales de su exacción: hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones y bonificaciones, bases imponibles, tipos de gravamen, cuotas, períodos de pago, plazos, recargos, etc. Constituyen la “traducción” concreta, a nivel municipal o local, de lo que la legislación básica de haciendas locales permite o establece con carácter general. A través de ellas cada Ayuntamiento adapta su política fiscal a la realidad económica y social de su territorio, dentro de los márgenes fijados por la ley: puede modular tipos dentro de una horquilla, establecer determinadas bonificaciones potestativas, aprobar o no ciertos precios públicos, o decidir qué tasas implanta efectivamente.

El procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales está sometido a garantías formales: elaboración de un proyecto, acuerdo inicial del Pleno, información pública y audiencia a los interesados durante un plazo mínimo (normalmente treinta días para presentación de reclamaciones y sugerencias), resolución de esas reclamaciones y aprobación definitiva, con posterior publicación en los boletines oficiales correspondientes. Solo tras su publicación íntegra y entrada en vigor pueden exigirse las prestaciones. Ello garantiza la publicidad, la participación ciudadana y el control de legalidad, incluidos los posibles recursos jurisdiccionales. En suma, la

Tema 15.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

El gasto público local y la gestión del presupuesto de gastos son el núcleo de la actividad financiera de ayuntamientos, diputaciones y demás entidades locales. A través del presupuesto se planifican y autorizan los gastos necesarios para prestar servicios públicos (limpieza viaria, alumbrado, seguridad, servicios sociales, cultura, deporte, mantenimiento urbano, etc.) y se coordinan con los ingresos previstos. El presupuesto no es solo un documento contable: es también un instrumento jurídico y político que expresa las prioridades de la corporación local y materializa el principio de autonomía local, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y el control del gasto.

Los Presupuestos Locales se configuran como el documento que recoge, de forma sistemática, los ingresos y gastos de la entidad para un ejercicio, normalmente anual. Incluyen los estados de gastos por programas y por clasificación económica, así como los estados de ingresos, y suelen integrar también los presupuestos de sus organismos autónomos y entidades dependientes cuando proceda (presupuesto consolidado). Desde la óptica del gasto, su gestión comprende todo el ciclo: autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y pago, siguiendo las fases clásicas de la ejecución del presupuesto. Esta gestión debe ajustarse estrictamente a los créditos autorizados, a las modificaciones presupuestarias que en su caso se aprueben y a las reglas de contabilidad pública.

Sobre los principios presupuestarios, la normativa de haciendas locales y de estabilidad presupuestaria proyecta los principios clásicos de la Hacienda pública:

- **Unidad y universalidad**, de modo que todos los ingresos y gastos figuren en un único presupuesto y se reflejen íntegramente.
- **Anualidad**, pues el presupuesto se refiere a un ejercicio económico determinado.
- **Equilibrio o estabilidad presupuestaria**, buscando que la posición financiera de la entidad sea sostenible, evitando déficits estructurales.
- **Especialidad cualitativa y cuantitativa**, que implica que los créditos se destinan al fin para el que fueron aprobados y dentro de los límites de cuantía autorizados.
- **Publicidad y transparencia**, garantizando que el presupuesto y su ejecución puedan ser conocidos y fiscalizados por los ciudadanos y por los órganos de control (intervención, Tribunal de Cuentas, órganos autonómicos de control externo).

El procedimiento de aprobación de los Presupuestos Locales sigue, con matices, el esquema general: elaboración del anteproyecto por los servicios económicos y el equipo de gobierno (alcalde o presidente), informe de intervención y de otros órganos cuando proceda, aprobación inicial por el Pleno de la Corporación, exposición al público y período de información pública y presentación de reclamaciones por parte de los interesados, resolución de dichas reclamaciones y aprobación definitiva, seguida de la publicación del presupuesto definitivo en el boletín oficial correspondiente. Hasta que no se apruebe y publique, la entidad puede funcionar con el presupuesto anterior prorrogado, con los límites y particularidades que establezca la ley. Todo el proceso está sometido a plazos y reglas destinadas a asegurar el equilibrio entre eficacia en la gestión y control democrático.

En cuanto al contenido, los presupuestos locales incluyen: el estado de gastos (clasificado por programas de gasto y por capítulos económicos, distinguiendo gastos de personal, bienes corrientes y servicios, inversiones reales, gastos financieros, transferencias, etc.), el estado de ingresos (impuestos, tasas, transferencias,