

- TEMARIO - oposiciones



1ª PARTE: TEMAS DEL 1 AL 23

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS



SERVICIO MURCIANO DE SALUD

TEMAS:

24

PLAZAS:

71

ED. 2026

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

SERVICIO MURCIANO DE SALUD

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-70-4

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 24 temas solicitados para el estudio de las pruebas selectivas, por el sistema de concurso oposición por resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueba la parte general y específica del temario correspondiente a las pruebas selectivas para el acceso a la categoría estatutaria de Técnico Auxiliar no Sanitario, por los turnos de acceso libre.

Mediante las resoluciones del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 21 de diciembre de 2022 (BORM n.º 300 de 30 de diciembre), 22 de diciembre de 2023 (BORM n.º 297 de 27 de diciembre) y 19 de diciembre de 2024 (BORM n.º 301 de 30 de diciembre), tras el informe favorable del Consejo Regional de la Función Pública y su posterior ratificación por el Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud, se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las ofertas de plazas que habían de ser provistas por el procedimiento de promoción interna correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024

El temario es el siguiente:

Parte general

TEMA 1.- La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. La protección de la salud en la Constitución. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Órganos Institucionales. Régimen Jurídico. La reforma del Estatuto: procedimiento.

TEMA 3.- La protección de datos personales: condiciones para el consentimiento en el Reglamento (UE) 2016/679. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales: disposiciones generales; principios de la protección de datos; derechos de las personas. Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: objeto, finalidad y definiciones.

TEMA 4.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicio de Prevención: concepto y funciones.

TEMA 5.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Planes de igualdad: concepto y contenido. El acoso por razón de sexo en el trabajo en la Ley 7/2007, de 4 de abril.

TEMA 6.- La comunicación en la organización: interpersonal, descendente, ascendente y horizontal. Flujos y barreras de comunicación en las organizaciones. La organización y la cultura de la organización. Teorías sobre la motivación.

Parte específica

TEMA 7.- La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: la organización general del sistema sanitario público; los servicios de salud de las comunidades autónomas; las áreas de salud.

TEMA 8.- La Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia: planificación sanitaria; el mapa sanitario regional. El Servicio Murciano de Salud: órganos de dirección, participación y gestión.

TEMA 9.- El Decreto 53/1989, de 1 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de funcionamiento de los Equipos de Atención Primaria de la Comunidad Autónoma de Murcia: funciones y organización del Equipo de Atención Primaria.

TEMA 10.- El Reglamento de estructura, organización y funcionamiento de los hospitales aprobado por el Real Decreto 521/1987, de 15 de abril: disposiciones generales; estructura y órganos de dirección.

TEMA 11.- Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los derechos y deberes de los usuarios del Sistema Sanitario de la Región de Murcia: derechos relacionados con la atención y asistencia sanitaria; derechos en relación a la intimidad y a la confidencialidad; derechos en materia de información y participación sanitaria; deberes.

TEMA 12.- La Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud: órganos superiores de dirección y gestión del personal estatutario. Jornada de trabajo.

TEMA 13.- La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario. Selección del personal estatutario. Promoción interna, movilidad y carrera profesional. Régimen retributivo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario: faltas y sanciones.

TEMA 14.- Clasificación del personal estatutario, situaciones administrativas, permisos y licencias: Ley 5/2001, de 5 de diciembre, Ley 55/2003, de 16 de diciembre y Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 15.- La Ley General de la Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social: disposiciones generales. Afiliación y cotización. Liquidación y recaudación: disposiciones generales.

TEMA 16.- Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Cotización: disposiciones generales. Recaudación. Aspectos comunes de la acción protectora.

TEMA 17.- El Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia. Principios generales. Concepto, elaboración y aprobación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

TEMA 18.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; términos y plazos. Los actos administrativos.

TEMA 19.- La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 20.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Ámbito de aplicación. Los órganos de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios; responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 21.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Funcionamiento electrónico del sector público. El reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: comunicaciones y notificaciones electrónicas; el expediente administrativo electrónico.

TEMA 22.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales; contratos sujetos a una regulación armonizada; contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 23.- Los documentos administrativos: Concepto, funciones y clases.

TEMA 24.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Procesador de texto Word: dar formato, configuración de página y márgenes; combinar correspondencia. Hoja de cálculo Excel: conceptos básicos de tabla de Excel y hoja de cálculo; conceptos básicos de fórmula y nombre. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	5
TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LA PROTECCIÓN DE LA SALUD EN LA CONSTITUCIÓN. LAS CORTES GENERALES. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN.	7
TEMA 2.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA REGIÓN DE MURCIA: ÓRGANOS INSTITUCIONALES. RÉGIMEN JURÍDICO. LA REFORMA EL ESTATUTO: PROCEDIMIENTO.	41
TEMA 3.- LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: CONDICIONES PARA EL CONSENTIMIENTO EN EL REGLAMENTO (UE) 2016/679. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: DISPOSICIONES GENERALES; PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS; DERECHOS DE LAS PERSONAS. LEY 12/2014, DE 16 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA: OBJETO, FINALIDAD Y DEFINICIONES.	49
TEMA 4.- LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES. DERECHOS Y OBLIGACIONES. SERVICIO DE PREVENCIÓN: CONCEPTO Y FUNCIONES.	63
TEMA 5.- EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN EN LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO. PLANES DE IGUALDAD: CONCEPTO Y CONTENIDO. EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO EN LA LEY 7/2007, DE 4 DE ABRIL.	81
TEMA 6.- LA COMUNICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN: INTERPERSONAL, DESCENDENTE, ASCENDENTE Y HORIZONTAL. FLUJOS Y BARRERAS DE COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. LA ORGANIZACIÓN Y LA CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN. TEORÍAS SOBRE LA MOTIVACIÓN.	88
TEMA 7.- LA LEY 14/1986, DE 25 DE ABRIL, GENERAL DE SANIDAD: LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO; LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS; LAS ÁREAS DE SALUD.	98
TEMA 8.- LA LEY 4/1994, DE 26 DE JULIO, DE SALUD DE LA REGIÓN DE MURCIA: PLANIFICACIÓN SANITARIA; EL MAPA SANITARIO REGIONAL. EL SERVICIO MURCIANO DE SALUD: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.	106
TEMA 9.- EL DECRETO 53/1989, DE 1 DE JUNIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA: FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE ATENCIÓN PRIMARIA.	112
TEMA 10.- EL REGLAMENTO DE ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS HOSPITALES APROBADO POR EL REAL DECRETO 521/1987, DE 15 DE ABRIL: DISPOSICIONES GENERALES; ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE DIRECCIÓN. ..	121
TEMA 11.- LEY 3/2009, DE 11 DE MAYO, DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA SANITARIO DE LA REGIÓN DE MURCIA: DERECHOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN Y ASISTENCIA SANITARIA; DERECHOS EN RELACIÓN A LA INTIMIDAD Y A LA CONFIDENCIALIDAD; DERECHOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN SANITARIA; DEBERES.	127
TEMA 12.- LA LEY 5/2001, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD: ÓRGANOS SUPERIORES DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO. JORNADA DE TRABAJO.	141
TEMA 13.- LA LEY 55/2003, DE 16 DE DICIEMBRE, DEL ESTATUTO MARCO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD: ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO. SELECCIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO. PROMOCIÓN INTERNA, MOVILIDAD Y CARRERA PROFESIONAL. RÉGIMEN RETRIBUTIVO. DERECHOS Y DEBERES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES.	147
TEMA 14.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, PERMISOS Y LICENCIAS: LEY 5/2001, DE 5 DE DICIEMBRE, LEY 55/2003, DE 16 DE DICIEMBRE Y ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.	169
TEMA 15.- LA LEY GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. CAMPO DE APLICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL: DISPOSICIONES GENERALES. AFILIACIÓN Y COTIZACIÓN. LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN: DISPOSICIONES GENERALES.	191

TEMA 16.- RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: CAMPO DE APLICACIÓN. COTIZACIÓN: DISPOSICIONES GENERALES. RECAUDACIÓN. ASPECTOS COMUNES DE LA ACCIÓN PROTECTORA.	212
TEMA 17.- EL DECRETO LEGISLATIVO 1/1999, DE 2 DE DICIEMBRE, POR EL QUE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE HACIENDA DE LA REGIÓN DE MURCIA. PRINCIPIOS GENERALES. CONCEPTO, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.....	224
TEMA 18.- LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I). LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN; TÉRMINOS Y PLAZOS. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.	228
TEMA 19.- LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II). IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA.	259
TEMA 20.- LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (I). ÁMBITO DE APLICACIÓN. LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: PRINCIPIOS; RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	292
TEMA 21.- LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (II). FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO. EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS; EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.	319
TEMA 22.- LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES; CONTRATOS SUJETOS A UNA REGULACIÓN ARMONIZADA; CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS PRIVADOS.....	334
TEMA 23.- LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO, FUNCIONES Y CLASES.	352

Parte general

TEMA 1.- La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. La protección de la salud en la Constitución. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

La Constitución Española de 1978 constituye la norma suprema del ordenamiento jurídico español y establece los principios básicos sobre los que se organiza el Estado social y democrático de Derecho. En ella se reconocen los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos, se garantiza la separación de poderes y se regulan las instituciones esenciales del Estado, proporcionando el marco jurídico que rige la convivencia, la organización política y la actuación de los poderes públicos.

Para el personal que presta servicios en el ámbito del Servicio Murciano de Salud, resulta imprescindible conocer los principios constitucionales, especialmente aquellos relacionados con la **protección del derecho a la salud**, reconocida como un derecho fundamental de carácter social y cuya garantía corresponde a los poderes públicos. Este derecho constituye la base del sistema sanitario público y orienta la actuación de las administraciones sanitarias en la prestación de servicios de atención y protección de la salud.

Asimismo, el estudio de las **Cortes Generales**, como órgano que ostenta el poder legislativo, del **Gobierno**, encargado de dirigir la política interior y exterior y de ejercer la función ejecutiva, y de la **Administración**, como estructura organizativa al servicio del interés general, permite comprender el funcionamiento institucional del Estado y el marco en el que se desarrolla la actividad de las administraciones públicas sanitarias.

Comenzaremos este tema viendo la estructura de la Constitución:

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).

- Capítulo 1: De los españoles y extranjeros (11 al 13).
- Capítulo 2: De los derechos y libertades (14 al 38).
 - Sección 1: De los derechos fundamentales y las libertades públicas (15 al 29).
 - Sección 2: De los derechos y deberes de los ciudadanos (30 al 38).
- Capítulo 3: De los principios rectores de la política social y económica (39 al 52).
- Capítulo 4: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales (53 al 54).
- Capítulo 5: De la suspensión de los derechos y libertades (55).

✚ **Título 2: De la Corona** (56 al 65).

✚ **Título 3: De las Cortes generales** (66 al 96).

- Capítulo 1: De las Cámaras (66 al 80).
- Capítulo 2: De la elaboración de leyes (81 al 92).
- Capítulo 3: De los tratados internacionales (93 al 96).

✚ **Título 4: Del Gobierno y la administración** (97 al 107).

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Órganos Institucionales. Régimen Jurídico. La reforma el Estatuto: procedimiento.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia constituye la norma institucional básica de la Comunidad Autónoma y establece el marco jurídico fundamental para el ejercicio de su autogobierno, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Española. A través del Estatuto se determinan la organización política e institucional de la Región, las competencias asumidas y los principios que rigen su funcionamiento, configurando el ámbito en el que actúan los poderes públicos autonómicos.

El conocimiento de los **órganos institucionales de la Comunidad Autónoma**, en particular la Asamblea Regional, el Presidente y el Consejo de Gobierno, resulta esencial para comprender el sistema de gobierno autonómico y el proceso de adopción de decisiones que afectan a las políticas públicas, entre ellas las sanitarias. Estos órganos ejercen funciones legislativas, ejecutivas y de dirección política que inciden directamente en la organización y gestión del sistema público de salud de la Región de Murcia.

Asimismo, el **régimen jurídico del Estatuto de Autonomía** define las bases de actuación de la Administración autonómica, garantizando el sometimiento de los poderes públicos a la Constitución, al propio Estatuto y al resto del ordenamiento jurídico, así como los principios de legalidad, eficacia y servicio al interés general que deben presidir la actuación administrativa.

Por último, el estudio del **procedimiento de reforma del Estatuto de Autonomía** permite conocer los mecanismos previstos para su modificación y actualización, asegurando la adaptación del marco institucional y competencial a las nuevas necesidades sociales y políticas. Este conocimiento resulta especialmente relevante para el personal del Servicio Murciano de Salud, al integrarse su actividad profesional en el ámbito de la Administración autonómica y en el ejercicio de competencias propias de la Comunidad Autónoma en materia de sanidad.

En este tema vamos a estudiar algunos de los títulos de la Ley Orgánica 4/1982 que es la ley que recoge el estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Veamos primero su estructura:

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

TEMA 3.- La protección de datos personales: condiciones para el consentimiento en el Reglamento (UE) 2016/679. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales: disposiciones generales; principios de la protección de datos; derechos de las personas. Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: objeto, finalidad y definiciones.

La protección de los datos personales constituye un derecho fundamental vinculado a la dignidad de la persona y a la salvaguarda de su vida privada, adquiriendo una especial relevancia en el ámbito sanitario, donde se manejan de forma habitual datos de carácter sensible relativos a la salud de los ciudadanos. El correcto tratamiento de esta información es esencial para garantizar la confianza de los usuarios del sistema sanitario y el respeto a sus derechos.

El **Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD)**, establece el marco jurídico común en la Unión Europea para el tratamiento de los datos personales, regulando, entre otros aspectos, las **condiciones para la validez del consentimiento** como base legitimadora del tratamiento, así como las obligaciones de los responsables y encargados del mismo. Este Reglamento resulta de aplicación directa en los Estados miembros y constituye la norma de referencia en materia de protección de datos.

En el ámbito estatal, la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, desarrolla y complementa el RGPD, estableciendo sus **disposiciones generales**, los **principios de la protección de datos** y los **derechos de las personas**, tales como el acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos, además de reconocer y proteger los derechos digitales en el entorno tecnológico.

Por otro lado, la **Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**, tiene como objetivo reforzar la transparencia en la actuación de los poderes públicos y fomentar la participación ciudadana, estableciendo su **objeto, finalidad y definiciones básicas**. Esta norma debe aplicarse de manera coordinada con la legislación de protección de datos, garantizando el equilibrio entre el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, especialmente en el ámbito de la Administración sanitaria.

A continuación vamos a dividir este tema en los siguientes apartados:

3.1 LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: CONDICIONES PARA EL CONSENTIMIENTO EN EL REGLAMENTO (UE) 2016/679.

3.2 LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: DISPOSICIONES GENERALES; PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS; DERECHOS DE LAS PERSONAS.

3.3 LEY 12/2014, DE 16 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA: OBJETO, FINALIDAD Y DEFINICIONES.

TEMA 4.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicio de Prevención: concepto y funciones.

La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**, constituye el marco normativo básico en materia de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo los principios generales destinados a **garantizar la protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de su actividad laboral**. Esta ley resulta de especial relevancia en el ámbito sanitario, donde concurren riesgos específicos de naturaleza física, química, biológica, ergonómica y psicosocial.

El **objeto de la Ley** es promover la mejora de las condiciones de trabajo mediante la adopción de medidas preventivas, la eliminación o reducción de los riesgos laborales y la información, consulta y participación de los trabajadores. Su **ámbito de aplicación** se extiende a las relaciones laborales reguladas por el Estatuto de los Trabajadores y al personal al servicio de las Administraciones Públicas, incluyendo al personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, con las particularidades previstas para determinados colectivos.

La norma incorpora un conjunto de **definiciones básicas** que permiten delimitar conceptos esenciales como riesgo laboral, prevención, equipo de trabajo o condiciones de trabajo, facilitando una correcta interpretación y aplicación de las medidas preventivas.

Asimismo, la Ley reconoce de forma expresa los **derechos de los trabajadores**, entre los que destacan el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud, a la información, formación y vigilancia de la salud, así como a la participación y consulta en cuestiones preventivas. Paralelamente, establece las **obligaciones de los trabajadores** en relación con el uso adecuado de los medios de trabajo y el cumplimiento de las medidas de prevención adoptadas.

Por último, la Ley regula el **Servicio de Prevención**, definiéndolo como el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para desarrollar la actividad preventiva en la empresa o administración. Se establecen su **concepto y funciones**, orientadas a la evaluación de riesgos, la planificación de la actividad preventiva, la información y formación de los trabajadores y la vigilancia de la salud, configurándose como un elemento esencial para garantizar la seguridad y salud laboral en el entorno sanitario.

Comenzaremos viendo la estructura de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

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

ESTRUCTURA

Preámbulo

CAPÍTULO I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Artículo 2. Objeto y carácter de la norma.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Artículo 4. Definiciones.

CAPÍTULO II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo

Artículo 5. Objetivos de la política.

TEMA 5.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Planes de igualdad: concepto y contenido. El acoso por razón de sexo en el trabajo en la Ley 7/2007, de 4 de abril.

El principio de igualdad y la prohibición de toda forma de discriminación constituyen valores esenciales del ordenamiento jurídico español y pilares fundamentales del Estado social y democrático de Derecho. En el ámbito laboral y, de manera particular, en el empleo público sanitario, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la protección frente a cualquier forma de discriminación adquieren una especial relevancia, tanto por la diversidad del personal como por la función de servicio público que se desempeña.

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, desarrolla el principio constitucional de igualdad y establece medidas dirigidas a garantizar la **igualdad de trato y de oportunidades**, así como la **tutela frente a la discriminación**, directa o indirecta, por razón de sexo. Esta norma introduce mecanismos de protección específicos, promueve la eliminación de desigualdades y fomenta la integración del principio de igualdad en las políticas públicas y en la gestión de las organizaciones, incluidas las Administraciones Públicas.

Entre los instrumentos más relevantes que contempla la Ley se encuentran los **planes de igualdad**, concebidos como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas tras un diagnóstico de situación, destinadas a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. El conocimiento de su **concepto y contenido** resulta imprescindible para comprender su aplicación práctica en el ámbito de la Administración sanitaria.

Por otro lado, la **Ley 7/2007, de 4 de abril**, regula, entre otros aspectos, el **acoso por razón de sexo en el trabajo**, definiéndolo como una conducta discriminatoria que atenta contra la dignidad de la persona y crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo. Esta norma establece la obligación de las Administraciones Públicas de prevenir y actuar frente a este tipo de conductas, garantizando la protección de las personas afectadas y promoviendo entornos de trabajo seguros, respetuosos e igualitarios.

Vamos a dividir este tema en los siguientes apartados:

5.1 EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN EN LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO. PLANES DE IGUALDAD: CONCEPTO Y CONTENIDO.

5.2 EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO EN LA LEY 7/2007, DE 4 DE ABRIL.

Comencemos con el primer apartado:

5.1 EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN EN LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO. PLANES DE IGUALDAD: CONCEPTO Y CONTENIDO.

TEMA 6.- La comunicación en la organización: interpersonal, descendente, ascendente y horizontal. Flujos y barreras de comunicación en las organizaciones. La organización y la cultura de la organización. Teorías sobre la motivación.

La comunicación constituye un elemento esencial en el funcionamiento de cualquier organización, ya que permite coordinar tareas, transmitir información, facilitar la toma de decisiones y garantizar una adecuada prestación de los servicios. En el ámbito de las organizaciones públicas, y especialmente en instituciones sanitarias, una comunicación eficaz resulta imprescindible para asegurar la calidad asistencial, la seguridad del paciente y el correcto desempeño de los profesionales.

La comunicación organizacional se manifiesta a través de distintos tipos, como la comunicación interpersonal y la comunicación formal e informal, que a su vez puede desarrollarse de forma descendente, ascendente u horizontal, según la dirección del flujo de información. Estos flujos pueden verse condicionados por diversas barreras que dificultan la comprensión y la eficacia del mensaje, influyendo directamente en el clima laboral y en la eficiencia de la organización.

Por otra parte, la organización no solo se define por su estructura formal, sino también por su cultura organizativa, entendida como el conjunto de valores, normas, creencias y comportamientos compartidos que orientan la actuación de sus miembros. La cultura organizacional desempeña un papel fundamental en la forma de comunicarse, de trabajar en equipo y de afrontar los cambios.

Finalmente, la motivación del personal constituye un factor clave para el logro de los objetivos organizativos. Las distintas teorías sobre la motivación permiten comprender qué impulsa el comportamiento de las personas en el trabajo y cómo las organizaciones pueden favorecer la implicación, la satisfacción laboral y el rendimiento profesional, aspectos especialmente relevantes en el sector público y sanitario.

Introducción

En cualquier organización, la comunicación es un elemento esencial tanto para su funcionamiento interno como para sus relaciones con el entorno. Sin comunicación no puede haber organización, ya que no existiría interacción ni influencia entre sus miembros ni con el medio externo. Junto a la comunicación, la estructura y la cultura organizativa definen la identidad y el clima de trabajo de la institución, influyendo en su desempeño y en la satisfacción del personal. Además, la motivación de los empleados es un factor clave que determina su implicación y productividad. En el ámbito de la Administración Pública sanitaria –como el Servicio Murciano de Salud (SMS)– estos elementos cobran especial importancia: una comunicación eficaz mejora la coordinación asistencial y administrativa, una cultura organizativa positiva refuerza valores de servicio público y calidad asistencial, y una fuerza de trabajo motivada resulta en una atención más eficiente y humana al ciudadano. A continuación, se desarrolla cada uno de estos aspectos de forma teórica y aplicada al contexto de los organismos sanitarios públicos.

La comunicación en la organización

La comunicación organizacional puede definirse como el proceso mediante el cual se transmiten e intercambian información, ideas y mensajes dentro de una entidad. Es la base para coordinar actividades, tomar decisiones y mantener la cohesión entre individuos y departamentos. Dentro de una organización coexisten distintos niveles y tipos de comunicación:

Comunicación interpersonal

La comunicación interpersonal es el intercambio directo de información entre dos o más personas de la organización, ya sea de forma oral (conversaciones, reuniones) o escrita (correos, informes). Supone un contacto cara a cara o personal entre interlocutores, incluyendo componentes verbales y no verbales (tono de voz, gestos,

Parte específica

TEMA 7.- La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: la organización general del sistema sanitario público; los servicios de salud de las comunidades autónomas; las áreas de salud.

La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, constituye la norma básica que estructura y regula el sistema sanitario público en España, desarrollando el mandato contenido en el artículo 43 de la Constitución Española, que reconoce el derecho a la protección de la salud y atribuye a los poderes públicos la organización y tutela de la salud pública.

Esta Ley establece los principios generales del Sistema Nacional de Salud, definiendo su organización, funcionamiento y coordinación, así como los derechos y deberes de los ciudadanos y de los profesionales sanitarios. Supone un elemento clave en el proceso de descentralización sanitaria, al reconocer el papel fundamental de las Comunidades Autónomas en la gestión y organización de los servicios de salud dentro de su ámbito territorial.

En este marco, la Ley regula la creación y funcionamiento de los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, a los que corresponde la planificación, organización y prestación de la asistencia sanitaria, garantizando la igualdad en el acceso a los servicios y la cohesión del sistema sanitario público en todo el territorio nacional.

Asimismo, introduce el concepto de Área de Salud como unidad básica de organización territorial del sistema sanitario, diseñada para facilitar una atención integral, continuada y cercana a la población. Las áreas de salud permiten la adecuada coordinación de los recursos sanitarios, tanto de atención primaria como especializada, y constituyen un elemento esencial para la planificación y gestión eficiente de la asistencia sanitaria.

Para este tema iremos a la Ley 14/1986 de la cual estudiaremos del Título III los capítulos I, II y III.

TÍTULO III. De la estructura del sistema sanitario público

CAPÍTULO I. De la organización general del sistema sanitario público (Art. 44 al 48)

CAPÍTULO II. De los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas (Art. 49 al 55)

CAPÍTULO III. De las Áreas de Salud (Art. 56 al 69)

CAPÍTULO IV. De la coordinación general sanitaria (Art. 70 al 77)

CAPÍTULO V. De la financiación (Art. 78 al 83)

CAPÍTULO VI. Del personal (Art. 84 al 87)

TEMA 8.- La Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia: planificación sanitaria; el mapa sanitario regional. El Servicio Murciano de Salud: órganos de dirección, participación y gestión.

La Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia, constituye el marco normativo básico que ordena el sistema sanitario público regional, desarrollando en el ámbito autonómico los principios establecidos en la Constitución Española y en la legislación estatal en materia de sanidad. Esta norma define la organización, planificación y funcionamiento de las actuaciones sanitarias con el objetivo de garantizar el derecho a la protección de la salud de todos los ciudadanos de la Región de Murcia.

Dentro de este marco, la planificación sanitaria se configura como un instrumento esencial para asegurar una utilización eficaz y equitativa de los recursos disponibles, adaptando la oferta de servicios a las necesidades reales de la población. En estrecha relación con esta planificación se encuentra el mapa sanitario regional, que establece la ordenación territorial del sistema sanitario mediante áreas y zonas de salud, facilitando la accesibilidad, continuidad y calidad de la atención sanitaria.

Asimismo, la Ley regula el Servicio Murciano de Salud (SMS) como el organismo encargado de la gestión y prestación de los servicios sanitarios públicos en la Región. En este contexto, se determinan sus órganos de dirección, participación y gestión, garantizando una estructura organizativa que permita una administración eficiente, la coordinación de los recursos y la participación de profesionales y ciudadanos en el sistema sanitario

Veamos su estructura:

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Principios informadores.

Artículo 3. Derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario de la Región de Murcia.

Artículo 4. Infracciones y sanciones.

TÍTULO I. De las competencias de las Administraciones Públicas

Artículo 5. Competencias del Consejo de Gobierno.

Artículo 6. Competencias de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

Artículo 7. Competencias de los Ayuntamientos.

Artículo 8. Apoyo técnico.

TÍTULO II. De la planificación sanitaria

Artículo 9. Fines.

Artículo 10. El Plan de Salud.

Artículo 11. El Consejo de Salud de la Región de Murcia. Estructura y funciones.

TEMA 9.- El Decreto 53/1989, de 1 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de funcionamiento de los Equipos de Atención Primaria de la Comunidad Autónoma de Murcia: funciones y organización del Equipo de Atención Primaria.

El Decreto 53/1989, de 1 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de funcionamiento de los Equipos de Atención Primaria de la Comunidad Autónoma de Murcia, constituye una norma fundamental en la ordenación y desarrollo de la atención sanitaria básica en el ámbito autonómico. Este decreto establece el marco organizativo y funcional de los Equipos de Atención Primaria (EAP), configurándolos como la estructura básica para la prestación de una atención integral, continuada y cercana a la población.

La norma define la Atención Primaria como el primer nivel de acceso de los ciudadanos al sistema sanitario, asignándole un papel esencial en la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la asistencia sanitaria, la rehabilitación y la educación para la salud. En este contexto, el decreto regula de forma detallada las funciones del Equipo de Atención Primaria, que abarcan tanto actuaciones asistenciales como actividades comunitarias, preventivas y de coordinación con otros niveles del sistema sanitario.

Asimismo, el Decreto 53/1989 establece la organización interna del Equipo de Atención Primaria, determinando su composición multidisciplinar y la distribución de funciones entre los distintos profesionales que lo integran. Esta organización está orientada a garantizar la eficacia, la coordinación y la calidad en la prestación de los servicios sanitarios. El conocimiento de esta regulación resulta especialmente relevante para el personal auxiliar administrativo, ya que permite comprender el funcionamiento de los centros de salud y el papel que desempeñan en el apoyo administrativo y organizativo de la Atención Primaria dentro del Servicio Murciano de Salud.

A continuación vamos a estudiar del reglamento los capítulos I, II y III, que es donde encontraremos las funciones y organización del Equipo de Atención Primaria.

REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE ATENCION PRIMARIA

CAPITULO I Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento será de aplicación en los Centros de Salud y Equipos de Atención Primaria constituidos en la Comunidad de Murcia.

Artículo 2

Su cumplimiento y observancia vinculará a todos los profesionales del Equipo, con independencia de su carácter funcionarial, estatutario o laboral.

Artículo 3

La Zona de Salud es el marco territorial básico de Atención Primaria a la Salud con una demarcación geográfica y poblacional concreta, siendo el Centro de Salud, soporte físico y funcional que hace posible el desarrollo de las

TEMA 10.- El Reglamento de estructura, organización y funcionamiento de los hospitales aprobado por el Real Decreto 521/1987, de 15 de abril: disposiciones generales; estructura y órganos de dirección.

El Real Decreto 521/1987, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de estructura, organización y funcionamiento de los hospitales, constituye una norma básica en la regulación del régimen organizativo de los centros hospitalarios del sistema sanitario público. Este reglamento establece los principios generales que rigen el funcionamiento de los hospitales, garantizando una prestación asistencial eficaz, coordinada y orientada a la atención integral del paciente.

En sus disposiciones generales, el Real Decreto define el hospital como una institución sanitaria destinada a la atención especializada de los enfermos, a la rehabilitación, a la prevención de enfermedades y a la promoción de la salud, integrando asimismo funciones docentes y de investigación. Estas disposiciones fijan los criterios básicos de organización, funcionamiento y coordinación interna, así como la necesaria integración del hospital en el conjunto del sistema sanitario.

Por otro lado, el reglamento regula la estructura hospitalaria y los órganos de dirección, estableciendo una organización jerarquizada y funcional que permita una gestión eficiente de los recursos humanos y materiales. En este ámbito se determinan los principales órganos directivos, responsables de la planificación, dirección y control de la actividad hospitalaria, asegurando la coordinación entre las distintas áreas asistenciales, administrativas y de servicios generales. El conocimiento de esta estructura resulta esencial para el personal auxiliar administrativo, ya que facilita la comprensión del funcionamiento interno de los hospitales y su papel en el apoyo a la gestión y organización de los servicios sanitarios.

Veamos a continuación la estructura de lo que vamos a estudiar:

Sección II. Estructura y órganos de dirección

Artículo 6.

Artículo 7. Gerencia.

Artículo 8.

Artículo 9.

Artículo 10. División Médica.

Artículo 11.

Artículo 12. División de Enfermería.

Artículo 13.

Artículo 14. División de Gestión y Servicios Generales.

Artículo 15.

Artículo 16. Subdirectores de División.

Artículo 17. Comisión de Dirección.

Artículo 18.

TEMA 11.- Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los derechos y deberes de los usuarios del Sistema Sanitario de la Región de Murcia: derechos relacionados con la atención y asistencia sanitaria; derechos en relación a la intimidad y a la confidencialidad; derechos en materia de información y participación sanitaria; deberes.

La Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los derechos y deberes de los usuarios del Sistema Sanitario de la Región de Murcia, supone un avance fundamental en la consolidación de un modelo sanitario centrado en la persona, en el respeto a su dignidad y en la garantía de una atención sanitaria de calidad. Esta norma desarrolla y concreta, en el ámbito autonómico, los principios recogidos en la Constitución Española y en la legislación básica estatal, reforzando la posición del ciudadano como sujeto activo dentro del sistema sanitario.

La ley reconoce y regula de forma sistemática los derechos de los usuarios en relación con la atención y asistencia sanitaria, garantizando el acceso a una atención adecuada, continuada y en condiciones de igualdad, así como el respeto a la dignidad personal, a la autonomía del paciente y a la libre elección dentro de los límites establecidos por el sistema. Estos derechos se orientan a asegurar una asistencia sanitaria segura, eficaz y humanizada, prestada por profesionales cualificados y conforme a criterios de calidad y equidad.

Especial relevancia adquieren los derechos relacionados con la intimidad y la confidencialidad, que protegen la esfera personal del usuario durante los procesos asistenciales. La ley establece garantías específicas para el respeto a la privacidad del paciente, tanto en el trato personal como en el manejo de la información clínica, asegurando la confidencialidad de los datos relativos a su salud y el uso responsable de la documentación sanitaria, especialmente de la historia clínica.

Asimismo, la norma regula los derechos en materia de información y participación sanitaria, reconociendo el derecho de los usuarios a recibir información veraz, comprensible y suficiente sobre su estado de salud, las actuaciones sanitarias propuestas y las alternativas existentes. Del mismo modo, se fomenta la participación activa de los ciudadanos en el sistema sanitario, tanto en la toma de decisiones relacionadas con su proceso asistencial como a través de los cauces de participación previstos en la organización sanitaria.

Junto al reconocimiento de derechos, la Ley 3/2009 establece también los deberes de los usuarios, entendidos como un elemento esencial para el correcto funcionamiento del sistema sanitario. Estos deberes incluyen el uso responsable de los recursos, el respeto a los profesionales y a otros usuarios, el cumplimiento de las normas de los centros sanitarios y la colaboración en el cuidado de la propia salud.

Comenzaremos viendo la estructura de esta ley que nos facilitará el estudio de este tema.

ESTRUCTURA

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto de la Ley.

Artículo 2. Finalidad.

TEMA 12.- La Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud: órganos superiores de dirección y gestión del personal estatutario. Jornada de trabajo.

La Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, constituye el marco normativo básico que regula el régimen jurídico del personal estatutario que presta servicios en el ámbito sanitario de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Esta norma resulta esencial para comprender la organización, gestión y condiciones de trabajo del personal del Servicio Murciano de Salud, siendo un contenido de especial relevancia en los procesos selectivos para el acceso a la categoría de Auxiliar Administrativo.

Dentro de esta ley, adquieren especial importancia los preceptos relativos a los órganos superiores de dirección y gestión del personal estatutario, ya que establecen la estructura organizativa responsable de la planificación, coordinación y control de los recursos humanos del sistema sanitario público regional. Estos órganos garantizan una gestión eficiente y coherente del personal, asegurando la correcta aplicación de la normativa, la adecuada distribución de efectivos y el cumplimiento de los principios de legalidad, eficacia y servicio público. El conocimiento de esta estructura organizativa resulta fundamental para el desempeño de funciones administrativas, al permitir identificar competencias, responsabilidades y canales de actuación dentro del Servicio Murciano de Salud.

Asimismo, la Ley 5/2001 regula aspectos esenciales relacionados con la jornada de trabajo del personal estatutario, entendida como uno de los elementos clave en la ordenación de las condiciones laborales. La jornada de trabajo se configura atendiendo a las especiales características de la prestación de servicios sanitarios, que exige una atención continuada, permanente y de calidad a la ciudadanía. Por ello, la normativa contempla diferentes modalidades de jornada, turnos y horarios, así como mecanismos de planificación y control, con el objetivo de conciliar las necesidades asistenciales con los derechos laborales del personal.

Para el Auxiliar Administrativo del Servicio Murciano de Salud, el conocimiento de la regulación de la jornada de trabajo resulta especialmente relevante, tanto desde el punto de vista de sus propias condiciones laborales como en relación con las tareas administrativas que desempeña, vinculadas a la gestión de personal, el control horario, la tramitación de incidencias y la aplicación de la normativa vigente.

Comenzaremos viendo el Capítulo II de la Ley 5/2001 donde nos dará toda la información que necesitamos de los órganos superiores de dirección y gestión del personal estatutario.

CAPÍTULO II

Órganos superiores de dirección y gestión del personal estatutario

Artículo 4. Órganos superiores.

De conformidad con lo establecido en la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia, tienen la condición de órganos superiores de dirección y gestión del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud:

- a) El Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- b) El Consejo de Administración.

TEMA 13.- La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario. Selección del personal estatutario. Promoción interna, movilidad y carrera profesional. Régimen retributivo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario: faltas y sanciones.

La **Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud**, constituye la norma básica estatal que regula el régimen jurídico del personal estatutario que presta servicios en los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud. Su aplicación resulta fundamental para garantizar la homogeneidad, estabilidad y adecuada gestión de los recursos humanos sanitarios, respetando al mismo tiempo las competencias de las comunidades autónomas en materia de organización y gestión de su personal.

Esta ley regula de forma integral aspectos esenciales de la relación estatutaria, entre los que destacan la **adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario**, estableciendo los requisitos, procedimientos y causas que determinan el inicio y la extinción de dicha relación. Estos preceptos garantizan el acceso al empleo público sanitario conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como la seguridad jurídica en la permanencia en el servicio.

Asimismo, el Estatuto Marco dedica especial atención a la **selección del personal estatutario**, configurando los sistemas de acceso y provisión de plazas mediante procedimientos objetivos y transparentes, normalmente a través de convocatorias públicas y procesos selectivos. En estrecha relación con ello, se regulan la **promoción interna, la movilidad y la carrera profesional**, como instrumentos destinados a favorecer el desarrollo profesional, la progresión en la organización y la mejora continua de la calidad del servicio sanitario, incentivando la formación, la experiencia y el rendimiento del personal.

La ley también establece el **régimen retributivo del personal estatutario**, determinando los distintos conceptos retributivos, tanto básicos como complementarios, y garantizando una estructura salarial coherente, equitativa y adaptada a las funciones desempeñadas, al nivel de responsabilidad y a las condiciones del puesto de trabajo. Este régimen retributivo se configura como un elemento clave para la motivación y estabilidad del personal de los servicios de salud.

Igualmente relevantes son los preceptos relativos a los **derechos y deberes del personal estatutario**, que recogen tanto los derechos individuales y colectivos, como las obligaciones profesionales y éticas inherentes al desempeño de funciones en el ámbito sanitario. El equilibrio entre derechos y deberes resulta esencial para asegurar un servicio público de calidad, basado en los principios de profesionalidad, responsabilidad y respeto a los ciudadanos.

Por último, el Estatuto Marco regula el **régimen disciplinario**, tipificando las **faltas y sanciones** aplicables al personal estatutario en caso de incumplimiento de sus deberes. Este régimen se fundamenta en los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad y presunción de inocencia, garantizando un procedimiento disciplinario justo y respetuoso con los derechos del personal.

TEMA 14.- Clasificación del personal estatutario, situaciones administrativas, permisos y licencias: Ley 5/2001, de 5 de diciembre, Ley 55/2003, de 16 de diciembre y Estatuto Básico del Empleado Público.

La regulación del personal estatutario que presta servicios en el ámbito sanitario público se articula a través de un conjunto de normas que garantizan una gestión homogénea, coherente y respetuosa con los principios constitucionales del empleo público. En este contexto, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, y el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) constituyen el marco normativo fundamental para regular la clasificación del personal estatutario, sus situaciones administrativas, así como el régimen de permisos y licencias.

La clasificación del personal estatutario permite ordenar los distintos colectivos que integran los servicios de salud, atendiendo a criterios como la naturaleza del vínculo jurídico, el carácter fijo o temporal de la relación estatutaria y el grupo profesional de pertenencia. Esta clasificación resulta esencial para determinar los derechos, deberes, condiciones de trabajo y sistemas de provisión de puestos, y facilita una adecuada planificación de los recursos humanos. La Ley 55/2003 establece las categorías básicas del personal estatutario, mientras que la normativa autonómica del Servicio Murciano de Salud concreta y desarrolla estos aspectos en su ámbito competencial.

Por su parte, las situaciones administrativas regulan las distintas circunstancias en las que puede encontrarse el personal estatutario a lo largo de su vida profesional, como el servicio activo, los servicios especiales, la excedencia o la suspensión de funciones, entre otras. Estas situaciones permiten compatibilizar la continuidad del servicio público con el ejercicio de derechos individuales, la conciliación de la vida personal y profesional, o el cumplimiento de otras obligaciones legales. El Estatuto Marco y el EBEP establecen los principios generales aplicables, que son desarrollados por la normativa autonómica del Servicio Murciano de Salud.

Asimismo, el régimen de permisos y licencias constituye un elemento esencial de las condiciones de trabajo del personal estatutario, al reconocer el derecho a ausentarse temporalmente del puesto de trabajo por causas justificadas, tales como razones personales, familiares, de salud, formación o cumplimiento de deberes públicos. Estos permisos y licencias se configuran como instrumentos fundamentales para garantizar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo del correcto funcionamiento de los servicios sanitarios. Su regulación se apoya en el Estatuto Básico del Empleado Público, como norma común de referencia, y se complementa con las disposiciones específicas del Estatuto Marco y de la Ley 5/2001.

Para el Auxiliar Administrativo del Servicio Murciano de Salud, el conocimiento de la clasificación del personal estatutario, las situaciones administrativas y el régimen de permisos y licencias resulta especialmente relevante, tanto desde la perspectiva de sus propias condiciones laborales como en relación con las funciones administrativas que desempeña en materia de gestión de personal, tramitación de expedientes y aplicación de la normativa vigente.

TEMA 15.- La Ley General de la Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social: disposiciones generales. Afiliación y cotización. Liquidación y recaudación: disposiciones generales.

La **Ley General de la Seguridad Social** constituye el pilar fundamental del sistema público de protección social en España, estableciendo el marco normativo que garantiza la cobertura de las contingencias y situaciones de necesidad de los ciudadanos a lo largo de su vida laboral y personal. Su regulación responde a los principios constitucionales de universalidad, solidaridad, igualdad y suficiencia de las prestaciones, asegurando una protección adecuada frente a riesgos como la enfermedad, la incapacidad, el desempleo, la jubilación o la muerte y supervivencia.

En primer lugar, el **campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social** determina las personas incluidas dentro del mismo, tanto en su modalidad contributiva como no contributiva, abarcando a trabajadores por cuenta ajena y propia, funcionarios y otros colectivos específicos. Este ámbito de aplicación garantiza que la mayor parte de la población quede integrada en el sistema, asegurando una protección social homogénea y coordinada. La Ley General de la Seguridad Social establece asimismo la obligación de afiliación, alta y cotización como elementos esenciales para el acceso a las prestaciones del sistema.

La **estructura del sistema de la Seguridad Social** se articula en distintos regímenes, con el objetivo de adaptar la protección social a las características de cada colectivo profesional. Aunque el sistema tiende progresivamente a la simplificación e integración de regímenes, mantiene una organización que permite una gestión eficiente y especializada. Las disposiciones generales de la ley regulan los principios comunes que rigen el funcionamiento del sistema, la organización de las entidades gestoras y los servicios comunes, así como las competencias de la Administración de la Seguridad Social.

La **afiliación y la cotización** constituyen elementos básicos del sistema, ya que vinculan jurídicamente a las personas protegidas con la Seguridad Social y garantizan su sostenibilidad financiera. La afiliación es un acto administrativo único y obligatorio que reconoce la inclusión de una persona en el sistema, mientras que la cotización representa la aportación económica que realizan trabajadores y empleadores para financiar las prestaciones. La normativa establece las bases, tipos y responsabilidades en materia de cotización, así como las obligaciones formales que deben cumplirse ante la Administración.

Por último, la **liquidación y recaudación de las cuotas** de la Seguridad Social se configuran como funciones esenciales para asegurar el correcto funcionamiento del sistema. La Ley General de la Seguridad Social regula las disposiciones generales relativas a estos procesos, estableciendo los procedimientos, plazos y medios de pago, así como las consecuencias derivadas del incumplimiento de las obligaciones de cotización. La correcta gestión de la liquidación y recaudación resulta clave para garantizar la suficiencia financiera del sistema y la efectividad de la acción protectora.

TEMA 16.- Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Cotización: disposiciones generales. Recaudación. Aspectos comunes de la acción protectora.

El **Régimen General de la Seguridad Social** constituye el eje central del sistema público de protección social en España, al integrar al mayor número de personas trabajadoras y servir como modelo de referencia para el resto de regímenes existentes. Su regulación se encuentra fundamentalmente en la **Ley General de la Seguridad Social**, que establece las normas básicas relativas al ámbito subjetivo de aplicación, la cotización, la recaudación y la acción protectora, garantizando una cobertura adecuada frente a las situaciones de necesidad derivadas de la actividad laboral.





En primer lugar, el **campo de aplicación del Régimen General** delimita los colectivos incluidos en el mismo, comprendiendo, con carácter general, a los trabajadores por cuenta ajena que presten sus servicios en territorio nacional, así como a otros colectivos asimilados que la normativa incorpora expresamente. Esta delimitación permite asegurar la inclusión de la mayoría de la población activa en el sistema, favoreciendo la universalidad de la protección social y la igualdad de derechos y obligaciones entre los trabajadores.

La **cotización a la Seguridad Social** constituye uno de los pilares esenciales del Régimen General, ya que es el principal mecanismo de financiación del sistema. Las disposiciones generales en materia de cotización regulan quiénes están obligados a cotizar, las bases y tipos aplicables, así como la responsabilidad del cumplimiento de dichas obligaciones. En este sentido, la cotización se configura como una obligación legal tanto para los trabajadores como para los empresarios, siendo estos últimos los responsables del ingreso de las cuotas, sin perjuicio de la aportación correspondiente al trabajador. La correcta gestión de la cotización resulta fundamental para garantizar el acceso a las prestaciones y la sostenibilidad financiera del sistema.

La **recaudación de las cuotas** de la Seguridad Social se articula mediante procedimientos administrativos regulados legalmente, cuyo objetivo es asegurar el ingreso efectivo y puntual de los recursos necesarios para el mantenimiento de la acción protectora. La normativa establece los plazos, formas y medios de pago, así como los recargos, intereses y demás consecuencias derivadas del incumplimiento de las obligaciones de cotización. La recaudación puede realizarse tanto en período voluntario como en período ejecutivo, desempeñando la Administración de la Seguridad Social un papel clave en el control y gestión de estos procesos.

Por último, los **aspectos comunes de la acción protectora** del Régimen General recogen los principios y reglas básicas aplicables a las distintas prestaciones del sistema, tales como la asistencia sanitaria, la incapacidad temporal, la incapacidad permanente, la jubilación, el desempleo y las prestaciones por muerte y supervivencia. Estos aspectos comunes regulan, entre otras cuestiones, los requisitos de acceso a las prestaciones, la compatibilidad o incompatibilidad entre ellas, la duración y cuantía, así como las causas de suspensión o extinción del derecho. Todo ello permite garantizar una protección coherente, equitativa y adaptada a las distintas situaciones de necesidad.

Continuando con la misma ley que hemos visto en el tema anterior, de la cual hemos visto la estructura de los títulos que necesitábamos, vamos a estudiar los siguientes apartados:

-  Título II, capítulo I.
-  Título II, capítulo II, sección 2ª, subsección, 1ª.
-  Título II, capítulo II, sección 3ª.
-  Título II, capítulo III.

Para una mayor comprensión de este tema veremos el Título II, Capítulo I, II y III.completos.

TEMA 17.- El Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia. Principios generales. Concepto, elaboración y aprobación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

El **Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre**, por el que se aprueba el **Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia**, constituye la norma básica que regula el régimen jurídico-financiero del sector público autonómico murciano. Esta ley establece los principios generales que rigen la actividad económica y presupuestaria de la Comunidad Autónoma, garantizando una gestión eficiente, transparente y ajustada a la legalidad de los recursos públicos, en coherencia con los principios recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

En primer lugar, los **principios generales de la Hacienda Pública de la Región de Murcia** configuran el marco de actuación de la Administración autonómica en materia económico-financiera. Entre estos principios destacan la legalidad, unidad de caja, universalidad, estabilidad presupuestaria, eficiencia, economía y control del gasto público. Su aplicación resulta esencial para asegurar que la gestión de los ingresos y gastos públicos se realice de forma ordenada, responsable y orientada al interés general, permitiendo además una adecuada fiscalización de la actividad económico-financiera por los órganos competentes.

El **concepto de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma** se define como la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones que se prevén liquidar durante el correspondiente ejercicio económico. Los presupuestos constituyen el principal instrumento de planificación y control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma, ya que reflejan las prioridades políticas y sociales del Gobierno regional y permiten la adecuada asignación de los recursos públicos para la prestación de los servicios públicos y el desarrollo de las políticas públicas.

La **elaboración de los Presupuestos Generales** corresponde al Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, a través de la Consejería competente en materia de Hacienda, siguiendo un procedimiento reglado que garantiza la coordinación entre los distintos departamentos y organismos del sector público autonómico. Durante esta fase se definen los objetivos presupuestarios, se estiman los ingresos y se programan los gastos, respetando los límites y criterios establecidos por la normativa vigente y los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Finalmente, la **aprobación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma** corresponde a la Asamblea Regional de Murcia, que ejerce su función legislativa y de control mediante el debate, enmienda y aprobación de la Ley de Presupuestos. Una vez aprobados y publicados, los presupuestos adquieren fuerza de ley y se convierten en el marco jurídico que habilita la gestión económica del sector público autonómico durante el ejercicio presupuestario correspondiente.

Para este tema nos piden que vayamos al Decreto legislativo 1/1999. De este decreto tenemos que estudiar el apartado que hace referencia a la elaboración y aprobación de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Murcia.

TEMA 18.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; términos y plazos. Los actos administrativos.

La **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, constituye una de las normas fundamentales del ordenamiento jurídico administrativo español, al establecer el marco general que regula las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos. Su objetivo principal es garantizar una actuación administrativa eficaz, transparente y respetuosa con los derechos de las personas, asegurando al mismo tiempo la seguridad jurídica y la simplificación de los procedimientos administrativos.

En primer lugar, la Ley 39/2015 regula la **actividad de las Administraciones Públicas**, estableciendo las **normas generales de actuación** que deben presidir el funcionamiento de los órganos administrativos. Entre estas normas destacan los principios de servicio efectivo a los ciudadanos, simplicidad, objetividad, buena fe, responsabilidad y eficacia. Asimismo, la ley impone a las Administraciones el deber de resolver expresamente y notificar sus actos dentro de los plazos legalmente establecidos, reforzando así los derechos de los interesados y evitando situaciones de indefensión.

Un elemento esencial de la actividad administrativa lo constituyen los **términos y plazos**, cuya correcta regulación resulta imprescindible para garantizar el adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos. La Ley 39/2015 establece reglas claras sobre el cómputo de los plazos, diferenciando entre plazos expresados en días, meses o años, así como entre días hábiles e inhábiles. Además, regula la ampliación, reducción y suspensión de plazos, proporcionando seguridad jurídica tanto a la Administración como a los ciudadanos y evitando dilaciones indebidas en la tramitación administrativa.

Por otro lado, la ley dedica una parte fundamental a la regulación de los **actos administrativos**, entendidos como las declaraciones de voluntad, juicio, conocimiento o deseo realizadas por la Administración en el ejercicio de sus potestades administrativas. Se establecen los requisitos necesarios para su validez y eficacia, tales como la competencia del órgano que los dicta, la forma, la motivación y el contenido. Asimismo, se regulan aspectos clave como la eficacia de los actos, su ejecutividad, la notificación y publicación, así como las causas de nulidad y anulabilidad, elementos esenciales para garantizar el control de la legalidad de la actuación administrativa.

Para el personal **Auxiliar Administrativo**, el conocimiento de la Ley 39/2015 resulta especialmente relevante, ya que constituye la base de la mayor parte de los procedimientos que se tramitan en la Administración pública. La correcta aplicación de las normas sobre actuación administrativa, plazos y actos administrativos es fundamental para el desempeño eficaz de las tareas administrativas, contribuyendo a una gestión pública ágil, ordenada y respetuosa con los derechos de los ciudadanos.

Para comenzar el estudio de este tema, y teniendo en cuenta que el próximo tema también hace referencia a la Ley 39/2015, vamos a comenzar viendo la estructura de esta ley.

TEMA 19.- La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Revisión de los actos en vía administrativa.

La **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, regula de manera integral la tramitación de los procedimientos administrativos, estableciendo las garantías necesarias para una actuación administrativa eficaz, transparente y respetuosa con los derechos de los ciudadanos. En su segunda parte, la ley profundiza en aspectos esenciales como la identificación y firma de los interesados, las distintas fases del procedimiento administrativo común y los mecanismos de revisión de los actos administrativos en vía administrativa.

En primer lugar, la **identificación y firma de los interesados** en el procedimiento administrativo adquieren una especial relevancia en el contexto de la administración electrónica. La Ley 39/2015 establece los medios válidos de identificación y firma, tanto para las personas físicas como para las personas jurídicas y otros sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Estos mecanismos garantizan la autenticidad, integridad y no repudio de las actuaciones realizadas, reforzando la seguridad jurídica y la confianza en el uso de medios electrónicos.

El **procedimiento administrativo común** se estructura en varias fases claramente diferenciadas: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La **iniciación** del procedimiento puede producirse de oficio por la Administración o a solicitud del interesado, regulándose los requisitos que deben cumplir las solicitudes, así como los efectos de la presentación de las mismas. La fase de **ordenación** tiene como finalidad impulsar el procedimiento de manera ordenada y eficaz, estableciendo normas sobre la acumulación de procedimientos, la adopción de medidas provisionales y el cumplimiento de los plazos.

La **instrucción** constituye la fase central del procedimiento, en la que se practican las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en los que debe basarse la resolución. Durante esta fase se garantizan los derechos de los interesados, tales como el trámite de audiencia, la presentación de alegaciones y la aportación de pruebas. Finalmente, la **finalización del procedimiento** puede producirse por resolución expresa, desistimiento, renuncia, caducidad o por terminación convencional, debiendo la Administración dictar resolución motivada y notificarla en los plazos legalmente establecidos.

Por último, la Ley 39/2015 regula la **revisión de los actos en vía administrativa**, permitiendo a la propia Administración corregir sus actos cuando sean contrarios al ordenamiento jurídico. Se contemplan distintos mecanismos de revisión, como la revisión de oficio de los actos nulos, la declaración de lesividad de los actos anulables y los recursos administrativos, que constituyen una garantía fundamental para la protección de los derechos de los ciudadanos y para el control de la legalidad de la actuación administrativa.

- Para comenzar con el estudio de este tema vamos a ir al Título I, Capítulo II de esta Ley para ver los artículos que hacen referencia a la identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo:

TEMA 20.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Ámbito de aplicación. Los órganos de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios; responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**, constituye una norma esencial del ordenamiento jurídico administrativo español, al regular la organización, funcionamiento y relaciones internas del conjunto de las Administraciones Públicas. Junto con la Ley 39/2015, completa el marco normativo básico que rige la actuación administrativa, diferenciando entre el procedimiento administrativo común y el régimen jurídico aplicable al sector público, con el objetivo de garantizar una actuación coordinada, eficaz y ajustada a los principios constitucionales.

En primer lugar, el **ámbito de aplicación** de la Ley 40/2015 delimita los sujetos incluidos en el sector público, comprendiendo la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración local, así como el sector público institucional. Esta delimitación permite establecer un marco jurídico común que asegure la coherencia y uniformidad en la actuación administrativa, respetando al mismo tiempo la autonomía de las distintas Administraciones.

La ley regula de forma detallada los **órganos de las Administraciones Públicas**, estableciendo las normas básicas sobre su creación, modificación y supresión, así como sobre su competencia, funcionamiento y relaciones jerárquicas. Se recogen principios fundamentales como la eficacia, la descentralización, la desconcentración y la coordinación, que deben presidir la organización administrativa. Asimismo, se regulan aspectos clave como la titularidad de los órganos, la suplencia, la delegación de competencias y la avocación, elementos esenciales para garantizar una gestión administrativa ágil y eficiente.

Un aspecto especialmente relevante de la Ley 40/2015 es la regulación de la **responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas**, que constituye una garantía fundamental para los ciudadanos frente a los daños que puedan sufrir como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos. La ley establece los principios generales de esta responsabilidad, tales como la objetividad, la indemnidad del perjudicado y la necesidad de que el daño sea efectivo, evaluable económicamente e individualizado. De este modo, se asegura el derecho de los ciudadanos a ser indemnizados cuando concurren los requisitos legalmente establecidos.

Finalmente, la ley aborda la **responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas**, regulando los supuestos en los que pueden incurrir en responsabilidad por los daños causados en el ejercicio de sus funciones. Se establece la posibilidad de exigir responsabilidad disciplinaria, penal o patrimonial, así como la acción de repetición por parte de la Administración cuando haya indemnizado a un tercero como consecuencia de dolo, culpa o negligencia grave de sus autoridades o empleados públicos.

Comencemos este tema viendo la estructura de esta ley.

TEMA 21.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Funcionamiento electrónico del sector público. El reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: comunicaciones y notificaciones electrónicas; el expediente administrativo electrónico.

La **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**, regula los aspectos fundamentales relativos a la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas, incorporando de forma decidida el uso de los medios electrónicos como elemento esencial para la modernización de la gestión pública. En su segunda parte, esta ley desarrolla el **funcionamiento electrónico del sector público**, estableciendo un marco jurídico que impulsa una Administración más eficiente, accesible y transparente, en línea con los principios de simplificación administrativa y servicio efectivo a los ciudadanos.

El **funcionamiento electrónico del sector público** se configura como una obligación para las Administraciones Públicas, que deben garantizar la disponibilidad de los medios tecnológicos necesarios para el ejercicio de sus competencias. La Ley 40/2015 establece los principios básicos que deben regir la actuación administrativa por medios electrónicos, tales como la interoperabilidad, la seguridad, la accesibilidad, la neutralidad tecnológica y la reutilización de sistemas y aplicaciones. Estos principios aseguran la correcta interacción entre las distintas Administraciones y la protección de los datos personales en el entorno digital.

En desarrollo de la Ley 40/2015, el **Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos** concreta los aspectos técnicos y organizativos necesarios para su aplicación efectiva. Este reglamento regula de manera detallada las **comunicaciones y notificaciones electrónicas**, estableciendo los requisitos para su validez y eficacia, así como los derechos y obligaciones de los interesados en su relación electrónica con las Administraciones Públicas. La normativa garantiza que las comunicaciones electrónicas ofrezcan las mismas garantías jurídicas que las realizadas por medios tradicionales, reforzando la seguridad jurídica y la confianza de los ciudadanos en el uso de estos sistemas.

Asimismo, el **expediente administrativo electrónico** constituye uno de los elementos clave de la Administración digital. La ley y su desarrollo reglamentario establecen que los procedimientos administrativos deben tramitarse mediante expedientes electrónicos, integrados por documentos electrónicos ordenados, autenticados y conservados de forma segura. El expediente electrónico permite una gestión más ágil y eficiente de los procedimientos, facilita el acceso de los interesados a la información y asegura la trazabilidad de las actuaciones administrativas, garantizando su integridad y conservación a lo largo del tiempo.

En el contexto de las oposiciones de **Auxiliar Administrativo**, el conocimiento del funcionamiento electrónico del sector público resulta especialmente relevante, ya que la tramitación electrónica constituye hoy en día la forma habitual de actuación administrativa. El dominio de las normas relativas a las comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como al expediente administrativo electrónico, es fundamental para el correcto desempeño de las funciones administrativas y para asegurar una atención eficaz y de calidad a la ciudadanía en su relación con las Administraciones Públicas.

Como ya vimos la estructura de la ley en el tema anterior, a continuación vamos a ir directamente a los artículos que tenemos que estudiar en este tema de la Ley 40/2015.

El funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015 viene recogido en el Capítulo V del Título Preliminar.

Veamos a continuación sus artículos:

TEMA 22.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales; contratos sujetos a una regulación armonizada; contratos administrativos y contratos privados.

La **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, constituye la norma básica que regula la contratación realizada por las entidades que integran el sector público, con el objetivo de garantizar que la utilización de los fondos públicos se realice de manera eficiente, transparente y conforme a los principios de libre concurrencia e igualdad de trato. Esta ley adapta el ordenamiento jurídico español a las directivas europeas en materia de contratación pública, reforzando la publicidad, la competencia y la integridad en los procedimientos de contratación.

En primer lugar, el **objeto de la Ley de Contratos del Sector Público** es regular la contratación de obras, suministros, servicios y concesiones que realicen las entidades del sector público, estableciendo las normas aplicables a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos. Su finalidad principal es asegurar que la contratación pública sirva de instrumento para la consecución de objetivos de interés general, promoviendo al mismo tiempo la eficiencia en el gasto público y el uso responsable de los recursos.

El **ámbito de aplicación** de la ley delimita los sujetos que quedan sometidos a su regulación, comprendiendo a las Administraciones Públicas, los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las fundaciones y sociedades del sector público, así como otros entes que, aun no teniendo carácter administrativo, están sujetos a la normativa de contratación pública por su vinculación con fondos públicos. Esta delimitación permite asegurar una aplicación homogénea de las normas de contratación en todo el sector público.

La ley establece una **delimitación de los tipos contractuales**, distinguiendo entre los distintos contratos del sector público en función de su objeto. Entre ellos se encuentran los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios, cada uno con una regulación específica adaptada a sus características. Esta clasificación resulta fundamental para determinar el régimen jurídico aplicable a cada contrato, así como los procedimientos de adjudicación y ejecución correspondientes.

Asimismo, la Ley 9/2017 regula los **contratos sujetos a una regulación armonizada**, que son aquellos que, por su naturaleza y cuantía, se encuentran sometidos a las normas de la Unión Europea en materia de contratación pública. Estos contratos están sujetos a requisitos más estrictos de publicidad y concurrencia, con el fin de garantizar la transparencia y la libre competencia en el mercado interior europeo.

Por último, la ley diferencia entre **contratos administrativos y contratos privados**, en función de la naturaleza del contrato y de la entidad contratante. Los contratos administrativos se rigen por el derecho administrativo y están sometidos a un régimen jurídico especial, mientras que los contratos privados, aunque celebrados por entidades del sector público, se rigen en gran parte por el derecho privado, sin perjuicio de la aplicación de determinadas normas de la Ley de Contratos del Sector Público en su preparación y adjudicación.

Comenzaremos viendo la estructura de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La estructura de esta ley es muy extensa por lo que solo veremos la parte que nos solicitan en este tema.

TEMA 23.- Los documentos administrativos: Concepto, funciones y clases.

Los documentos administrativos constituyen un elemento fundamental en el funcionamiento de la Administración Pública, ya que permiten dejar constancia escrita de todas aquellas actuaciones que se realizan en el ejercicio de sus competencias. A través de estos documentos, la Administración expresa su voluntad, comunica decisiones, gestiona procedimientos y garantiza la correcta relación con los ciudadanos y con otros órganos administrativos. Por tanto, el documento administrativo no es solo un medio de comunicación, sino también un instrumento jurídico esencial que asegura la validez y eficacia de la actividad administrativa.

Desde el punto de vista jurídico, los documentos administrativos otorgan seguridad y transparencia a la actuación pública, ya que sirven como prueba de los actos administrativos y permiten su control tanto interno como externo. Asimismo, facilitan el respeto a los principios de legalidad, objetividad y responsabilidad que rigen la actuación de las Administraciones Públicas. Sin la existencia de estos documentos, sería imposible organizar los procedimientos administrativos ni garantizar los derechos y obligaciones de los ciudadanos frente a la Administración.

Además, los documentos administrativos desempeñan una función clave en la gestión y organización interna de la Administración, ya que permiten la tramitación ordenada de los expedientes, la coordinación entre distintos órganos y la conservación de la información a lo largo del tiempo. En este sentido, el correcto uso y clasificación de los documentos administrativos resulta imprescindible para asegurar la eficacia, la continuidad y la memoria institucional de la actividad administrativa.

En definitiva, el estudio de los documentos administrativos, de sus funciones y de sus distintas clases, permite comprender cómo se articula la actuación de la Administración Pública y cómo se garantiza una relación eficaz, transparente y jurídicamente segura entre esta y los ciudadanos.

CONCEPTO DE DOCUMENTO:

Por documento se entiende «Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos». «Un documento de archivo es el testimonio material de un hecho o acto elaborado de acuerdo con unas características de tipo material y formal», que puede ser utilizado como prueba o consulta.

El fondo documental en un Archivo constituye un todo unitario que atraviesa diversas etapas, establecidas en función del ciclo de vida de los documentos.

TEORÍA DE LAS TRES EDADES DE LOS DOCUMENTOS

En los años treinta tras el establecimiento del Archivo Nacional de Estados Unidos (1934) se hace referencia por primera vez al Ciclo vital de los documentos y a partir de los años 50 comienza a tener más difusión.

Según Antonia Heredia el historiador “Wyffels en 1972, planteó la teoría de las tres edades de los documentos, que daría lugar a diferentes categorías de archivos. Dicha teoría está en relación con la idea y realidad de que los documentos no son algo muerto o inactivo, sino que tienen una vida propia” este ciclo vital contempla, a semejanza de cualquier otro, el nacimiento (creación), crecimiento (mantenimiento y uso) y decrecimiento y muerte (expurgo).

El objetivo de esta teoría fue garantizar la presencia del profesional y de los métodos que aplica, para que en cada una de las tres edades los documentos reciban el tratamiento adecuado.