

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

2ª PARTE: TEMAS DEL 9 AL 13



TEMAS:

15

ED. 2026

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVO C1

MANOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN (Encuadernado): 979-13-88257-46-9

ISBN (Digital): 979-13-88257-47-6

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 15 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, de la Bolsa convocada por la Mancomunitat de la Ribera Alta, del proceso de selección de las personas integrantes de una bolsa de trabajo temporal de administrativos/ve a constituir para su uso por el “Servicio de selección de personal interino mediante bolsa de trabajo temporal mancomunada», que presta la Mancomunidad de la Ribera Alta, para el año 2026.

El temario que vamos a desarrollar es el siguiente:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes. Estado social y democrático. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial.

Tema 2. Las Cortes generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Leyes estatales y autonómicas. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales.

Tema 3. El Gobierno y la Administración Pública. Principios constitucionales de la Administración. Relaciones entre El Gobierno y las Cortes generales. El Consejo de Estado y el Consejo Económico y Social.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía de la CV. El Govern Valencià o Consejo. Las Cortes Valencianas.

Tema 5. La Unión Europea. Sus principales instituciones políticas.

Tema 6. Principios generales de las administraciones públicas y sus relaciones. Los órganos de las administraciones públicas.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, clases, notificación y publicación. La obligación de resolver de la Administración. Efectos. El interesado. Derechos de los ciudadanos. Los registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. El uso del valenciano y otras lenguas oficiales.

Tema 8. Las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos de las corporaciones locales. La responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y el resto de personal a su servicio.

Tema 9. La administración local. Clases. La autonomía local. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Regímenes especiales. Otras entidades locales. La entidad local menor. Las Mancomunidades. Los Consorcios. La Provincia.

Tema 10. El alcalde-presidente. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Estatuto de los miembros de las entidades locales.

Tema 11. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. La Sede electrónica. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Plazos y medios de notificación.

Tema 12. La función pública local: selección, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. Las incompatibilidades. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales, régimen disciplinario. El personal laboral. Personal interino y eventual. Los habilitados nacionales.

Tema 13. La contratación administrativa de las administraciones públicas. Normativa aplicable. Contratos administrativos y contratos privados: diferencias y régimen jurídico. Los contratos de las corporaciones locales. Clases de contratos administrativos.

Tema 14. El presupuesto municipal: contenido, elaboración y aprobación. Reclamaciones contra el presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto: su finalidad y contenido. Modificaciones presupuestarias.

Tema 15. La informática en la Administración pública. El ordenador: tipo y componentes fundamentales. Dispositivos de entrada y salida. Modernización de las administraciones públicas: tendencias actuales.

SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:

El presente libro es una guía de estudio elaborada y basada en los temas publicados por el organismo oficial de turno (Ayuntamiento, Diputación, Etc.) así como en exámenes anteriores.

Esto significa que, estudiando el presente material, usted tiene garantizado el conocimiento suficiente para poder realizar el examen con garantías de éxito.

No obstante, el tribunal de la oposición en ocasiones, pregunta sobre temas que no estaban en la redacción de la convocatoria o sobre partes de la Ley que en principio no estaban. (Ejemplo callejeros y conocimiento del municipio en los Ayuntamientos)

Por ello, no siendo imprescindible, si es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:.....	3
ÍNDICE:	5
Tema 9. La administración local. Clases. La autonomía local. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Regímenes especiales. Otras entidades locales. La entidad local menor. Las Mancomunidades. Los Consorcios. La Provincia.....	6
Tema 10. El alcalde-presidente. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Estatuto de los miembros de las entidades locales.....	46
Tema 11. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. La Sede electrónica. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Plazos y medios de notificación.	83
Tema 12. La función pública local: selección, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. Las incompatibilidades. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales, régimen disciplinario. El personal laboral. Personal interino y eventual. Los habilitados nacionales.	94
Tema 13. La contratación administrativa de las administraciones públicas. Normativa aplicable. Contratos administrativos y contratos privados: diferencias y régimen jurídico. Los contratos de las corporaciones locales. Clases de contratos administrativos.....	264

Tema 9. La administración local. Clases. La autonomía local. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Regímenes especiales. Otras entidades locales. La entidad local menor. Las Mancomunidades. Los Consorcios. La Provincia.

LA ADMINISTRACION LOCAL:

La Administración Local se define como “aquel sector de la Administración Pública integrada por los Entes Públicos menores de carácter territorial” y está regulada en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Administración Local forma parte de la Administración Pública; por tanto, los entes que ella comprende están investidos de las prerrogativas y potestades propias de aquélla. Sin embargo, tales prerrogativas no les corresponden con carácter originario, sino derivado, pues, aunque son entes públicos, son entes públicos menores.

Según el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre reconocen a los Municipios, Provincias e Islas, en su calidad de Administraciones Públicas con carácter territorial y dentro de la esfera de sus competencias una serie de potestades, como la reglamentaria, de autoorganización, tributaria y financiera, expropiatoria, sancionadora, etc, señalando, además, que estas potestades y prerrogativas podrán ser aplicadas o reconocidas a las restantes Entidades Locales.

La Administración Local está formada por Entes, es decir, por sujetos de Derecho con personalidad jurídica propia.

Los Entes públicos menores que se encuadran en la Administración Local, a diferencia de los Entes Institucionales, tienen carácter territorial. El territorio constituye su elemento esencial.

Según el Gobierno de España:

Entidades Locales:

Nuestra Constitución establece la unidad de España y reconoce autonomía a las Comunidades Autónomas (regiones) y administración local.

España es uno de los estados más descentralizado del mundo con 17 Comunidades Autónomas, 2 ciudades con estatuto de autonomía Ceuta y Melilla y 8125 entidades Locales.

Las Entidades que forman la Administración Local:

Todos vivimos en un municipio, es la administración más cercana a los ciudadanos. Prestan servicios esenciales.

En España las administraciones locales tienen autonomía administrativa y financiera. Dentro de su ámbito de competencias aprueban reglamentos y realizan acciones concretas.

Las entidades locales son las siguientes:

- Provincias: 50 Provincias; 43 con Diputación Provincial. (7 las Diputaciones están integrada o fusionadas con la Comunidad Autónoma por ser Comunidades Autónomas con una sola provincia, por ejemplo, Navarra).
- Municipios: Municipios son la entidad básica de organización territorial del Estado al frente de los mismos están los Ayuntamientos.
- Islas: Hay 11 Islas: 4 forman parte de las Islas Baleares y 7 de Canarias. En ellas hay Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 10. El alcalde-presidente. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Estatuto de los miembros de las entidades locales.

En el tema anterior, hemos hecho uso de dos normativas para el estudio de la administración local, el municipio y la provincia. En este tema, volveremos a verlas las dos, comenzando por la Ley del Régimen Local 7/1985, su Título V:

TÍTULO V

Disposiciones comunes a las Entidades locales

CAPÍTULO I

Régimen de funcionamiento

Artículo 46.

1. Los órganos colegiados de las entidades locales funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. En todo caso, el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales se ajusta a las siguientes reglas:

a) El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes. Asimismo, el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

b) Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales o Diputados, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.

c) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. En los municipios de hasta 100 residentes, que no funcionen en régimen de Concejo Abierto, el Pleno se constituirá válidamente con la asistencia del número legal de miembros del mismo, que nunca deberá ser inferior a dos. Estos quórums deberán mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

d) La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de las Corporaciones abstenerse de votar.

Tema 11. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. La Sede electrónica. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Plazos y medios de notificación.

El procedimiento administrativo local, es el mismo que hemos visto en el anterior tema 8, donde hemos estudiado el Título IV de la Ley 39/2015. Los requisitos de la presentación de documentos, comunicaciones, notificaciones y los plazos y medios de notificación, también se han estudiado junto con la Ley 39/2015. En cuanto al registro de entrada y salida de documentos y más estudio sobre el procedimiento administrativo local, lo encontramos en el Real Decreto 2568/1986, en su Título VI: capítulo I. Vamos a ver estos artículos y después continuaremos con la explicación y el estudio de lo que nos quedará por ver: la sede electrónica.

TÍTULO VI: **Procedimiento y régimen jurídico**

CAPÍTULO I: **Procedimiento administrativo**

Sección primera. Normas generales

Art. 146.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.C) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el procedimiento administrativo de las entidades locales se rige:

Primero. Por lo dispuesto en la propia Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la legislación estatal sobre procedimiento administrativo común.

Segundo. Por la legislación sobre procedimiento administrativo de las entidades locales que dicten las Comunidades Autónomas respectivas.

Tercero. En defecto de lo anterior y de acuerdo con el artículo 149.3 de la Constitución Española, por la legislación estatal sobre procedimiento administrativo de las entidades locales, que no tenga carácter básico o común.

Cuarto. Por los Reglamentos sobre procedimiento administrativo que aprueben las entidades locales, en atención a la organización peculiar que hayan adoptado.

Art. 147.

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de las entidades locales.

2. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveídos de mera impulsión, reduciéndolos a los estrictamente indispensables.

Art. 148.

Las entidades locales deben velar por la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes y remitir anualmente al Instituto de Estudios de Administración Local relación especificada de documentos y Ordenanzas antiguas y modernas, para su conservación y utilización por dicho Centro.

Art. 149.

Los Secretarios de los Ayuntamientos de Municipios de población superior a 8.000 habitantes y los de Diputaciones Provinciales redactarán una memoria dentro del primer semestre de cada año, en la que darán cuenta circunstanciada de la gestión corporativa, incluyendo referencias al desarrollo de los servicios, estadísticas de trabajos, iniciativas, proyectos de trámite, estados de situación económicos y modificaciones introducidas en el inventario general del patrimonio, que serán remitidas al Ministerio para las Administraciones Públicas.

Tema 12. La función pública local: selección, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. Las incompatibilidades. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales, régimen disciplinario. El personal laboral. Personal interino y eventual. Los habilitados nacionales.

La función pública local constituye una parte esencial de la organización administrativa, ya que permite a las entidades locales disponer de los medios personales necesarios para prestar los servicios públicos que tienen encomendados. En el caso de municipios, diputaciones, mancomunidades y demás entidades locales, el personal a su servicio garantiza el funcionamiento ordinario de la Administración y la atención directa a la ciudadanía.

Este tema analiza el régimen jurídico del personal al servicio de las entidades locales, partiendo de la normativa básica estatal contenida en el **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**. En concreto, resultan especialmente importantes los **Títulos II, III, IV, VI y VII**, relativos a las clases de personal empleado público, sus derechos y deberes, la adquisición y pérdida de la relación de servicio, las situaciones administrativas y el régimen disciplinario.

Al tratarse de un temario referido a la **Mancomunitat de la Ribera Alta**, debe completarse necesariamente con la **Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana**, que desarrolla el régimen de la función pública en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Esta norma permite adaptar el estudio general del empleo público al marco autonómico valenciano, especialmente en materias como la ordenación del empleo público, la clasificación del personal, la selección, los derechos y deberes, las situaciones administrativas y el régimen disciplinario.

Asimismo, el tema debe incluir la **Ley 53/1984, de 26 de diciembre**, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, puesto que regula los límites al desempeño simultáneo de puestos o actividades públicas y privadas. Este régimen resulta fundamental para garantizar la imparcialidad, la objetividad y la dedicación del personal público al servicio de los intereses generales.

También debe tenerse presente la normativa específica de régimen local, especialmente la **Ley 7/1985, de 2 de abril**, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el **Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril**, que completan el marco jurídico aplicable al personal de las entidades locales. Junto a ello, los **funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional** cuentan con una regulación específica, principalmente en el **Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo**, dada la especial importancia de sus funciones de secretaría, intervención-tesorería y secretaría-intervención.

En definitiva, este tema permite estudiar cómo se organiza el empleo público local, qué tipos de personal pueden prestar servicios en las entidades locales, cómo se accede a la función pública, cuándo se adquiere o se pierde la condición de funcionario, qué situaciones administrativas pueden producirse y qué derechos, deberes e incompatibilidades afectan al personal público. Todo ello responde a una finalidad básica: asegurar que la Administración local actúe con profesionalidad, objetividad, eficacia y sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

Estudiaremos todo lo que nos piden en este tema desde dos normativas básicas. La Estatal y la Autonómica.

Comenzaremos por ver todos los aspectos de este tema, desde la normativa estatal:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**.

Tema 13. La contratación administrativa de las administraciones públicas. Normativa aplicable. Contratos administrativos y contratos privados: diferencias y régimen jurídico. Los contratos de las corporaciones locales. Clases de contratos administrativos.

La contratación pública es una de las formas principales mediante las cuales las Administraciones Públicas obtienen obras, servicios y suministros necesarios para cumplir sus fines. A través de los contratos públicos, la Administración no actúa de manera unilateral, como ocurre cuando dicta un acto administrativo, sino que establece una relación jurídica con una persona física o jurídica contratista.

La norma básica en esta materia es la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, que regula la contratación del sector público y transpone al ordenamiento español las Directivas europeas 2014/23/UE y 2014/24/UE. Esta ley tiene como finalidad garantizar una contratación pública basada en los principios de **libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación, igualdad de trato, integridad, eficiencia y selección de la oferta económicamente más ventajosa**.

1. La contratación administrativa de las Administraciones Públicas

La contratación administrativa comprende el conjunto de normas que regulan la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos celebrados por las Administraciones Públicas.

No todas las entidades del sector público tienen el mismo régimen contractual. La Ley 9/2017 distingue entre:

Sujeto	Explicación
Administraciones Públicas.	Tienen el régimen contractual más intenso y celebran contratos administrativos y contratos privados.
Poderes adjudicadores que no son Administración Pública.	Están sometidos a reglas de contratación pública, pero no siempre al mismo régimen que una Administración.
Otros entes del sector público.	Tienen un grado menor de sometimiento, aunque deben respetar determinados principios.

En una oposición local, lo importante es centrarse en los contratos celebrados por **ayuntamientos, mancomunidades, diputaciones y demás entidades locales**, porque tienen la consideración de Administraciones Públicas cuando actúan dentro del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Normativa aplicable

La normativa principal que pondría en este tema es la siguiente:

Norma	Utilidad dentro del tema
Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.	Norma básica principal en materia de contratación pública.
Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.	Regula el marco general de las entidades locales y contiene referencias a bienes, actividades, servicios y contratación local.
Real Decreto Legislativo 781/1986, texto refundido de Régimen Local.	Complementa la normativa local en aspectos organizativos y de régimen jurídico.