

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

1ª PARTE: BLOQUE II:

TEMAS DEL 16 AL 29

ADMINISTRATIVOS

C1

DIPUTACIÓN DE VALENCIA

TEMAS:

40

PLAZAS:

66

ED. 2026

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVOS C1

DIPUTACIÓN DE VALENCIA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-63-6

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 40 temas solicitados para la cobertura de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de turno libre y por el procedimiento de oposición libre de sesenta y seis plazas de Administrativo/va, vacantes en la plantilla de esta Diputación, (sector no sanitario), 25 plazas correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023 (BOP núm. 247 del 27 de diciembre de 2023), 12 a la del 2024 (BOP núm. 183 del 20 de septiembre de 2024), 10 correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2025 (BOP núm. 211 del 04 de noviembre 2025), y 19 correspondiente a la del 2026 (Decreto núm.3268 del 16 de marzo de 2026). De estas 66 plazas totales, 10 están reservadas a personal con discapacidad funcional, todas ellas encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según lo establecido en el artículo 76 del 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 (TREBEP).

El temario es el siguiente:

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Sus garantías. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. Su significado.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales. Organización. Competencias. La Administración local en el Estatuto.

Tema 5. Régimen local español: concepto de Administración local. La Autonomía local: significado constitucional. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 6. El municipio. El término municipal. La población. Competencias municipales. Los órganos municipales. Atribuciones de los distintos órganos.

Tema 7. La provincia en la Constitución Española, en el régimen local y en el ámbito de las comunidades autónomas. Competencias de la provincia. Especial referencia a la Diputación de València.

Tema 8. Órganos de gobierno y administración de la provincia. Composición e integración de las diputaciones. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

Tema 9. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior en el municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Certificaciones del presidente de la corporación.

Tema 11. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Las fuentes del derecho local. Clases de reglamento. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 12. La ciudadanía como titular de derechos frente a la Administración. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. La representación.

Tema 13. La Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 14. La igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI en el ámbito de la administración pública: marco normativo, medidas de protección y políticas activas. Derechos reconocidos en la Ley 4/2023 y actuaciones administrativas para garantizar la igualdad real y efectiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 15. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales: principios de la protección de datos. Los derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. La garantía de los derechos digitales. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016: Principios. Derechos del interesado. Información y acceso a los datos personales. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I. Transparencia de la actividad pública.

BLOQUE II

Tema 16. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación. Notificación y publicación. Suspensión, validez e invalidez de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 17. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 18. La obligación de resolver. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 19. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración Pública. Presupuestos de la Responsabilidad. Daños indemnizables. La Responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 21. Régimen jurídico de la administración local en el estado español. Entidades que integran la administración local en la Ley de Bases del Régimen Local: las entidades locales territoriales y no territoriales.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Competencias de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Régimen de funcionamiento. Impugnación de actas y acuerdos locales y el ejercicio de acciones.

Tema 23. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias diferentes de las propias y delegadas. Los servicios mínimos y las reservas de servicios. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto de ejercicio de competencias. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 24. Los contratos de la administración: concepto. Normativa reguladora. Tipo y modalidades de contratos administrativos. Las partes en los contratos del Sector Público. Órganos de contratación.

Tema 25. Los procedimientos de contratación. La selección del contratista. La ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos.

Tema 26. El personal al servicio de la Administración local: clases de personal. Derechos y deberes. Acceso a la ocupación pública. Procedimiento de selección. Los órganos técnicos de selección.

Tema 27. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 28. Instrumentos de ordenación del personal: plantilla y relación de puestos de trabajo (concepto y función, regulación normativa, procedimientos de aprobación y modificación).

Tema 29. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 30. El presupuesto: concepto y clases. Estructura presupuestaria. Elaboración y procedimiento de aprobación del presupuesto.

Tema 31. Haciendas locales: tasas, impuestos, precios públicos y contribuciones especiales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 32. La tesorería de las entidades locales.

Tema 33. Gestión presupuestaria: Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias de crédito. Anticipos de tesorería.

Tema 34. Ejecución presupuestaria: Autorización, Disposición, Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 35. Control interno de la actividad económico-financiera de los entes locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo y objetivo. Modalidades e inconvenientes.

Tema 36. La actividad de subvenciones de las administraciones públicas: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

Tema 37. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 38. Planes estratégicos de subvenciones.

Tema 39. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación de bienes. Del patrimonio de las Entidades Locales.

Tema 40. Conservación y tutela de bienes. Del inventario y registro de bienes. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	6
TEMA 16. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, ELEMENTOS Y CLASES. MOTIVACIÓN. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN. SUSPENSIÓN, VALIDEZ E INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. NULIDAD Y ANULABILIDAD. CONVALIDACIÓN, CONSERVACIÓN Y CONVERSIÓN.....	7
TEMA 17. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO. LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: PRINCIPIOS GENERALES. LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.	16
TEMA 18. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER. SILENCIO ADMINISTRATIVO. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA. LA CADUCIDAD.....	41
TEMA 19. REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. REVISIÓN DE OFICIO. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES. EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.	57
TEMA 20. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PRESUPUESTOS DE LA RESPONSABILIDAD. DAÑOS INDEMNIZABLES. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS AUTORIDADES Y DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	80
TEMA 21. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN EL ESTADO ESPAÑOL. ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN LA LEY DE BASES DEL RÉGIMEN LOCAL: LAS ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES Y NO TERRITORIALES.	87
TEMA 22. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES: CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. ACTAS Y CERTIFICACIONES DE ACUERDOS. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. RÉGIMEN DE SESIONES. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO. IMPUGNACIÓN DE ACTAS Y ACUERDOS LOCALES Y EL EJERCICIO DE ACCIONES.	95
TEMA 23. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES: SISTEMAS DE DETERMINACIÓN. LAS COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS. COMPETENCIAS DIFERENTES DE LAS PROPIAS Y DELEGADAS. LOS SERVICIOS MÍNIMOS Y LAS RESERVAS DE SERVICIOS. LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LA HACIENDA LOCAL COMO PRESUPUESTO DE EJERCICIO DE COMPETENCIAS. COMPETENCIAS DE LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES.	116
TEMA 24. LOS CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN: CONCEPTO. NORMATIVA REGULADORA. TIPO Y MODALIDADES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. LAS PARTES EN LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN.	123
TEMA 25. LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. LA EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. LA EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	141
TEMA 26. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: CLASES DE PERSONAL. DERECHOS Y DEBERES. ACCESO A LA OCUPACIÓN PÚBLICA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. LOS ÓRGANOS TÉCNICOS DE SELECCIÓN.	232
TEMA 27. DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL. DERECHO DE REUNIÓN.....	312
TEMA 28. INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DEL PERSONAL: PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (CONCEPTO Y FUNCIÓN, REGULACIÓN NORMATIVA, PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN).	327
TEMA 29. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	349

Tema 16. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación. Notificación y publicación. Suspensión, validez e invalidez de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

La Administración General del Estado está sometida plenamente a la Ley y al Derecho, este Derecho Administrativo es el que se constituye en el Acto Administrativo, puesto que cada movimiento que realice cualquier ciudadano para con la administración pública, generará un expediente administrativo llamado en todo momento ACTO ADMINISTRATIVO.

A partir de la aparición o surgimiento de un acto, la acción administrativa puede ser impugnada administrativa o jurisdiccionalmente, de ahí que ante todo el acto administrativo remite a la sujeción de la Administración al principio de legalidad y somete el actuar administrativo a la posible y última intervención jurisdiccional. En suma, el acto administrativo presupone la existencia de un actuar por parte de la Administración; esta actuación o bien crea cargas y obligaciones a los administrados o bien les otorga beneficios y derechos, siendo que el acto puede definirse como: "aquella declaración unilateral, no normativa de la Administración, sometida al Derecho Administrativo".

Todo lo referente al ACTO ADMINISTRATIVO, lo encontramos en el Título III de la Ley 39/2015, aunque no se encuentra una definición concreta de Acto Administrativo y las clases de actos que existen, sino que hay que hacer una lectura para llegar a un entendimiento sobre estas definiciones.

En primer lugar, estarían los Actos Favorables, que son en los que la administración aprueba al interesado su procedimiento, como la adjudicación de una ayuda o una subvención.

Los Actos de Gravamen, serían todo lo contrario a lo anterior, es cuando al interesado se le impone un pago o una sanción.

Después tenemos la clasificación de los actos según el momento en el que se producen, siendo Acto de Trámite cuando está en proceso final y Acto Definitivo cuando ya se pone fin a la vía administrativa.

Atendiendo a la clasificación de actos con posible pago o sanción, estos pueden ser Firmes, es decir, ya no pueden ser impugnados por el/los interesados o Impugnables, cuando si se puede recurrir a un recurso.

Para poder estudiar el Acto Administrativo, debemos hacer referencia y estudio del Título III de la Ley 39/2015.

En estos artículos encontraremos, el acto administrativo, la notificación y publicación de los actos, junto con su eficacia.

Al final de este título, y correspondiente a su capítulo III, encontramos la Nulidad y Anulabilidad.

Los Actos Administrativos irregulares, son los que violan la Constitución Española, a la ley o al reglamento, y se menciona en el artículo 48 de la ley 39/2015.

Los errores materiales o facticos son los que tiene que basarse en un error sobre un hecho, cosa o suceso, es decir, que se refiera a un criterio particular independiente de cualquier opinión. El error de hecho se considera así cuando aparece en los datos fácticos del expediente administrativo, pero que no da lugar a calificación o valoración jurídica del mismo.

Tema 18. La obligación de resolver. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

1. La obligación de resolver

La **obligación de resolver** es el deber que tiene la Administración de **dictar resolución expresa y notificarla en todos los procedimientos**, cualquiera que sea su forma de iniciación. Es decir, tanto si el procedimiento se inicia **de oficio** como si se inicia **a solicitud del interesado**, la Administración no puede guardar silencio indefinidamente, sino que debe pronunciarse de manera expresa. La ley añade que, incluso en supuestos como la **renuncia del derecho**, el **desistimiento de la solicitud**, la **caducidad del procedimiento** o la **desaparición sobrevenida del objeto**, la Administración debe dictar resolución declarando la circunstancia concurrente.

Además, la Ley 39/2015 fija reglas sobre el **plazo máximo para notificar la resolución expresa**. Con carácter general, será el que establezca la norma reguladora del procedimiento; ese plazo **no puede exceder de seis meses**, salvo que una norma con rango de ley establezca otro mayor o así lo prevea el Derecho de la Unión Europea. Si la norma reguladora no fija plazo, el plazo máximo será de **tres meses**. En los procedimientos iniciados de oficio el cómputo comienza desde la fecha del acuerdo de iniciación, y en los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud entra en el registro electrónico del órgano competente para tramitarla.

Junto a ello, la ley contempla dos figuras muy preguntables en examen: la **suspensión** del plazo máximo para resolver y la **ampliación** de ese plazo. La suspensión supone que el cómputo se detiene en los supuestos legalmente previstos; la ampliación, por su parte, sólo cabe **excepcionalmente**, de forma **motivada**, y no puede superar el plazo inicialmente previsto para tramitar el procedimiento.

Artículos que intervienen

- **Artículo 21:** obligación de resolver, plazo máximo y cómputo.
- **Artículo 22:** suspensión del plazo máximo para resolver.
- **Artículo 23:** ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.

2. El silencio administrativo

El **silencio administrativo** es la consecuencia jurídica que la ley anuda a la falta de resolución expresa dentro del plazo legalmente previsto. No significa que la Administración quede liberada de resolver, porque sigue existiendo la obligación de dictar resolución expresa; lo que ocurre es que, mientras esa resolución no llega en plazo, la ley atribuye un efecto al silencio.

A) Procedimientos iniciados a solicitud del interesado

En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, la regla general es que el silencio tiene **sentido estimatorio**. Por tanto, transcurrido el plazo máximo sin resolución expresa notificada, el interesado puede entender estimada su solicitud. Ahora bien, esta regla general tiene excepciones. El silencio será **desestimatorio** cuando una norma con rango de ley, una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España así lo establezca. También será desestimatorio, entre otros casos, en los procedimientos relativos al **derecho de petición**, en aquellos cuya estimación implique transferir al solicitante o a terceros facultades relativas al **dominio público** o al **servicio público**, en los que impliquen actividades que puedan **dañar el medio ambiente**, en los de

Tema 20. La responsabilidad de la Administración Pública. Presupuestos de la Responsabilidad. Daños indemnizables. La Responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

La responsabilidad de la Administración Pública constituye una garantía esencial del Estado de Derecho. Supone que, cuando la actividad administrativa cause una lesión a los particulares en sus bienes y derechos, estos podrán ser indemnizados en los términos previstos por el ordenamiento jurídico. Su fundamento constitucional se encuentra, de un lado, en el **artículo 9.3 de la Constitución Española**, que garantiza, entre otros principios, la **responsabilidad de los poderes públicos**; y, de otro, en el **artículo 106.2 CE**, según el cual los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos.

En la regulación legal vigente, la materia se distribuye fundamentalmente entre dos normas. La **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**, regula los **principios sustantivos** de la responsabilidad patrimonial, especialmente en sus artículos 32 a 37; mientras que la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, regula las **especialidades procedimentales** para su ejercicio, en particular en los artículos 65, 67, 81, 91 y 92.

LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La responsabilidad patrimonial de la Administración es la obligación de indemnizar a los particulares por las lesiones que sufran en sus bienes y derechos cuando dichas lesiones sean consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, salvo que concurra fuerza mayor o que el perjudicado tenga el deber jurídico de soportar el daño. Así lo establece el **artículo 32.1 de la Ley 40/2015**, que constituye el eje del sistema.

Esta responsabilidad presenta varios rasgos característicos. En primer lugar, es una responsabilidad **directa**, ya que el particular lesionado reclama frente a la Administración correspondiente, no frente a la autoridad o empleado causante del daño. Así lo dispone el **artículo 36.1 de la Ley 40/2015**. En segundo lugar, es una responsabilidad de carácter **objetivo**, pues no exige acreditar culpa subjetiva de la Administración, sino la concurrencia de los presupuestos legalmente establecidos. No obstante, esto no significa automatismo indemnizatorio: no todo daño genera derecho a resarcimiento, sino solo aquel que reúna los requisitos exigidos por la Constitución y por la ley.

También debe señalarse que la anulación en vía administrativa o en vía contencioso-administrativa de actos o disposiciones administrativas **no presupone por sí misma derecho a indemnización**, tal como declara expresamente el **artículo 32.1, párrafo segundo, de la Ley 40/2015**. Por tanto, la ilegalidad del acto no basta por sí sola: es preciso que concurra además una lesión indemnizable en los términos legalmente previstos.

PRESUPUESTOS DE LA RESPONSABILIDAD

Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial de la Administración derivan principalmente del **artículo 106.2 CE** y del **artículo 32 de la Ley 40/2015**, completados por el **artículo 34** del mismo texto legal. Son los requisitos cuya concurrencia determina el nacimiento del derecho a indemnización.

Existencia de una lesión en los bienes y derechos del particular

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Competencias de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Régimen de funcionamiento. Impugnación de actas y acuerdos locales y el ejercicio de acciones.

En el tema 10 nos han pedido prácticamente casi que lo mismo y ya hemos explicado el funcionamiento de los órganos colegiados. Recalcamos algunos datos de este tema:

1. Marco Normativo y Órganos Colegiados

El régimen jurídico de las Entidades Locales se fundamenta principalmente en la **Constitución Española**, la **Ley 7/1985 (LRBRL)** y el **Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico (ROF)**.

Los órganos colegiados necesarios son el **Pleno** (en todos los Ayuntamientos y Diputaciones) y la **Junta de Gobierno Local** (obligatoria en municipios de más de 5.000 habitantes). Como órganos complementarios destacan las **Comisiones Informativas**, fundamentales para el estudio y dictamen previo de los asuntos que van al Pleno.

2. Régimen de Sesiones: Tipología y Convocatoria

Los órganos colegiados funcionan mediante sesiones, que pueden ser de tres tipos:

- **Ordinarias:** De periodicidad preestablecida (mensual, bimestral o trimestral según la población).
- **Extraordinarias:** Convocadas por el Alcalde por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte de los miembros de la corporación.
- **Extraordinarias urgentes:** Cuando la urgencia no admite demora; requieren que el Pleno ratifique dicha urgencia como primer punto del orden del día.

La Convocatoria y el Orden del Día: La convocatoria es un acto del Alcalde o Presidente que debe ser notificado con una antelación mínima de **dos días hábiles**. Debe ir acompañada del **Orden del Día**, que es la relación detallada de los asuntos a tratar. El Orden del Día es una garantía de seguridad jurídica, pues no pueden adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en él, salvo declaración de urgencia.

3. Régimen de Funcionamiento (Arts. 111-201 del ROF)

Este bloque normativo regula la dinámica interna de los órganos, especialmente del Pleno:

- **Quórum de asistencia:** Para la válida constitución de la sesión se requiere la presencia de **un tercio del número legal de miembros**, que nunca podrá ser inferior a tres, además del Presidente y el Secretario.
- **Desarrollo de los debates:** El Alcalde dirige los debates, ordenando las intervenciones de los grupos políticos (normalmente coordinadas por la Junta de Portavoces).
- **Votaciones:** Pueden ser **ordinarias** (por signos), **nominales** (llamamiento público) o **secretas** (para elección/destitución de personas o asuntos que afecten a derechos fundamentales).
- **Adopción de acuerdos:** La regla general es la **mayoría simple**. No obstante, se requiere **mayoría absoluta** para asuntos de especial trascendencia (como reglamentos orgánicos o creación de órganos complementarios) y, excepcionalmente, **mayoría de dos tercios** en supuestos tasados por la ley.

Tema 24. Los contratos de la administración: concepto. Normativa reguladora. Tipo y modalidades de contratos administrativos. Las partes en los contratos del Sector Público. Órganos de contratación.

Un **contrato público** es un negocio jurídico de carácter **oneroso**, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, celebrado entre un ente perteneciente al **sector público** y un operador económico (contratista). Se considera oneroso cuando el contratista obtiene algún tipo de beneficio económico, ya sea de forma directa o indirecta.

A continuación, se detallan los elementos fundamentales que componen este concepto según la normativa vigente (Ley 9/2017 - LCSP):

1. Finalidad y Principios Rectores

El objetivo principal de la contratación pública es asegurar que la gestión de los fondos públicos se realice de forma eficiente, mediante la selección de la **oferta económicamente más ventajosa**. Para ello, todo contrato debe someterse a los siguientes principios:

- **Libertad de acceso a las licitaciones:** Cualquier empresa capacitada debe poder participar.
- **Publicidad y Transparencia:** Los procedimientos deben ser públicos para garantizar el control social y la competencia.
- **No discriminación e igualdad de trato:** Todos los licitadores deben recibir las mismas oportunidades.
- **Integridad:** Asegurar que el proceso esté libre de conflictos de intereses o corrupción.

2. Ámbito Subjetivo (¿Quién contrata?)

El concepto de contrato público abarca a una gran diversidad de entidades que forman parte del **sector público**, incluyendo:

- Administraciones Públicas (Estado, Comunidades Autónomas como la Generalitat Valenciana, y Entidades Locales).
- Entidades Públicas Empresariales y organismos autónomos.
- Sociedades mercantiles con participación pública mayoritaria o control público.
- Consorcios y fundaciones públicas.

3. Tipología de Contratos

Según la prestación que se contrate, la ley distingue varios tipos principales:

- **Contrato de obras:** Tiene por objeto la realización de un trabajo de ingeniería o construcción (ej. construir un puente o rehabilitar un edificio).
- **Contrato de suministros:** Adquisición, arrendamiento financiero o alquiler de productos o bienes muebles (ej. compra de ordenadores o vehículos).
- **Contrato de servicios:** Desarrollo de actividades consistentes en prestaciones de hacer (ej. servicios de limpieza, consultoría o mantenimiento técnico).

Tema 26. El personal al servicio de la Administración local: clases de personal. Derechos y deberes. Acceso a la ocupación pública. Procedimiento de selección. Los órganos técnicos de selección.

PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION LOCAL

LA FUNCION PUBLICA LOCAL

La Administración Local es el nivel más cercano a la ciudadanía y el encargado de gestionar los servicios públicos municipales. Para llevar a cabo esta tarea, cuenta con un conjunto de empleados públicos que desempeñan funciones esenciales en áreas como urbanismo, servicios sociales, policía local, medio ambiente o gestión tributaria.

El personal al servicio de la Administración Local es fundamental para garantizar la eficacia, eficiencia y proximidad de los servicios municipales, así como para aplicar las normativas y políticas públicas en el ámbito local.

El régimen jurídico del personal de las entidades locales se encuentra regulado en varias normas de ámbito estatal, aunque cada comunidad autónoma puede desarrollar disposiciones específicas. Las principales leyes que regulan este ámbito son:

- **La Constitución Española de 1978** (artículos 103 y 140), que establece los principios de actuación de la Administración Pública y la autonomía de los municipios.
- **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, que aprueba el **Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)** y establece el marco general del personal de todas las administraciones.
- **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)**, que define la organización y competencias de los municipios y regula el personal a su servicio.
- **Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril**, por el que se aprueba el **Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local**, que recopila normas sobre el personal local.
- **Otras normas autonómicas y reglamentos locales** que desarrollan aspectos específicos en cada comunidad.

Si tuviéramos que hacer una pirámide jerárquica sobre este tema, en primer lugar debemos colocar la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local. Esta ley como su nombre bien nos indica, es reguladora de todos los temas dedicados a las entidades locales, abarcando desde la organización territorial, organización, funcionamiento, personal al servicio de las entidades locales hasta las haciendas locales.

A partir de esta ley, es cuando empezamos a tener que estudiar otras leyes, complementarias, según el tema solicitado sobre las entidades locales. En este concretamente, nos han solicitado la función pública local.

El Título VII de la Ley 7/1985, es el que se denomina “Personal al Servicio de las entidades locales”. Está formado por un total de 15 artículos (del 89 al 104), y en el desarrollo de estos artículos obtenemos una información básica sobre las clases de personal que podemos encontrar dentro de una entidad local. Si nos paramos a estudiar más interesadamente el artículo 92, este dice así:

Tema 29. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

En este tema 29 ya terminamos con el estudio de la función pública. Empezamos por la normativa estatal:

Real Decreto Legislativo 5/2015:

TÍTULO VI

Situaciones administrativas

Artículo 85. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.
- b) Cuando los funcionarios accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Estatuto, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

Artículo 86. Servicio activo.

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.
2. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

Artículo 87. Servicios especiales.

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales: