

- TEMARIO -

oposiciones

tutemario

2ª PARTE: TEMAS DEL 19 AL 25

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS



AYUNTAMIENTO DE TORRENT

TEMAS:

25

PLAZAS:

25

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AYUNTAMIENTO DE TORRENT

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN (Encuadernado): 979-13-88257-61-2

ISBN (Digital): 979-13-88257-62-9

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 25 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, de las 25 plazas de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS C2, convocadas por el Ayuntamiento de Torrent publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 95, de 25-05-2026.

El temario es el siguiente:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales. Elaboración de las leyes. El Gobierno y la Administración Pública.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias -Sido- Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas. La Generalitat. Las Cortes. El Presidente. El Consejo. Otras instituciones: Síndic de Greuges. Sindicatura de Comptes.

Tema 6. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones públicas. Competencia. Convenios administrativos.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Territorio y población. Competencias y servicios. La participación vecinal.

Tema 8. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado. Identificación y firma.

Tema 10. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Derechos de las personas y de los interesados. Documentos administrativos. Registro electrónico. Archivo electrónico.

Tema 11. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Notificación y publicación. Termas y plazos.

Tema 12. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Procedimiento simplificado.

Tema 13. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: La nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Otras irregularidades no invalidantes. Revisión de oficio de los actos administrativos. Revocación. Rectificación de errores.

- Tema 14. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Ejecución del acto administrativo. Revisión de actas en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos Suspensión de la ejecución del acto recorrido.
- Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: particularidades del procedimiento administrativo en materia sancionadora y de responsabilidad patrimonial.
- Tema 16. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Municipios de Gran Población. Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Torrent y Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Torrent.
- Tema 17. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento. La publicación de las normas.
- Tema 18. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Principios generales. Ordenanzas Fiscales. Tributos de los Municipios. Otros ingresos de los Municipios.
- Tema 19. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto, modificaciones presupuestarias. Contabilidad local. Tesorería local.
- Tema 20. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público: Adquisición y pérdida relación de servicio. Derechos y deberes. Tipo de personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 21. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: régimen de protección y de uso. Los bienes patrimoniales: régimen de protección, de uso y de adquisición y alienación.
- Tema 22. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Tema 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Expediente de contratación. Licitación y adjudicación.
- Tema 24. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. Subvenciones.
- Tema 25. Planeamiento y gestión urbanística en la Comunidad Valenciana. Tipo de Planes. Procedimiento de tramitación. Las licencias urbanísticas. Tipología. Procedimiento de tramitación. Las licencias ambientales. Procedimiento de tramitación.

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:.....6

TEMA 19. REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO, POR EL CUAL SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES: PRESUPUESTO, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. CONTABILIDAD LOCAL. TESORERÍA LOCAL.7

TEMA 20. REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL CUAL SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA RELACIÓN DE SERVICIO. DERECHOS Y DEBERES. TIPO DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES.28

TEMA 21. CLASES DE BIENES LOCALES. LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO: RÉGIMEN DE PROTECCIÓN Y DE USO. LOS BIENES PATRIMONIALES: RÉGIMEN DE PROTECCIÓN, DE USO Y DE ADQUISICIÓN Y ALIENACIÓN.58

TEMA 22. LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. LA AGENDA 2030 Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.90

TEMA 23. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....132

TEMA 24. LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES. LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA LOCAL EN LA ACTIVIDAD PRIVADA. LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS: SUS CLASES. LA ACTIVIDAD DE FOMENTO EN LA ESFERA LOCAL. SUBVENCIONES.214

TEMA 25. PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA EN LA COMUNIDAD VALENCIANA. TIPO DE PLANES. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN. LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS. TIPOLOGÍA. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN. LAS LICENCIAS AMBIENTALES. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.254

Tema 19. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto, modificaciones presupuestarias. Contabilidad local. Tesorería local.

El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, norma central para comprender el régimen económico, presupuestario y financiero de las entidades locales. Junto a la regulación de los recursos de las haciendas locales, el texto dedica una parte esencial a los presupuestos, a sus modificaciones, a la contabilidad pública local y a la tesorería, materias indispensables para garantizar una gestión ordenada, transparente y jurídicamente controlada de los fondos públicos. El BOE mantiene disponible el texto consolidado de esta norma, permanentemente actualizado.

El presupuesto local constituye el instrumento básico de planificación económica de la entidad local. A través de él se ordenan, para cada ejercicio, las previsiones de ingresos y los créditos destinados a atender los gastos necesarios para el funcionamiento de los servicios públicos y el cumplimiento de las competencias municipales. No es solo un documento contable: es una herramienta jurídica, económica y política que refleja las prioridades de gobierno y condiciona toda la actividad financiera de la entidad local.

Dentro del régimen presupuestario, tienen especial importancia los principios de anualidad, unidad, equilibrio, especialidad, publicidad y control. El presupuesto debe aprobarse conforme al procedimiento legalmente previsto, integrando el presupuesto de la propia entidad, el de sus organismos autónomos y las previsiones correspondientes de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local. Su aprobación corresponde al Pleno, y su ejecución queda sometida a las reglas de gestión presupuestaria, fiscalización y rendición de cuentas.

Ahora bien, la actividad administrativa no siempre puede ajustarse de forma rígida a las previsiones iniciales. Por ello, el Texto Refundido regula las modificaciones presupuestarias, que permiten adaptar el presupuesto a necesidades sobrevenidas o insuficientemente previstas. Entre ellas se encuentran, entre otras, los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito, las ampliaciones de crédito, las transferencias de crédito, las generaciones de crédito, las incorporaciones de remanentes y las bajas por anulación. Estas figuras permiten flexibilidad, pero no barra libre: cada modificación debe respetar los requisitos, límites y procedimientos establecidos legalmente.

La contabilidad local cumple una función esencial de registro, seguimiento y control de la actividad económico-financiera. Permite conocer la ejecución del presupuesto, la situación patrimonial de la entidad, los resultados de la gestión y la información necesaria para la rendición de cuentas. En el ámbito local, la contabilidad no es un mero soporte técnico, sino una garantía de transparencia, responsabilidad y control democrático sobre el uso de los recursos públicos.

Por su parte, la tesorería local comprende las funciones relativas al manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la entidad, así como la realización de cobros y pagos. Su correcta ordenación resulta imprescindible para asegurar la liquidez municipal, atender puntualmente las obligaciones reconocidas y garantizar la unidad de caja. La tesorería conecta directamente con la ejecución del presupuesto: de poco sirve reconocer un gasto si después no existe una planificación adecuada de los pagos. La realidad administrativa suele recordarlo con poca poesía y bastante factura pendiente.

Tema 20. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público: Adquisición y pérdida relación de servicio. Derechos y deberes. Tipo de personal al servicio de las Entidades Locales.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, norma básica que establece el régimen jurídico común aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas. Su finalidad es ordenar los elementos esenciales del empleo público: quiénes son empleados públicos, cómo se accede a esa condición, cuáles son sus derechos y deberes, cómo se estructura la carrera profesional y en qué supuestos puede extinguirse la relación de servicio. El texto consolidado vigente se encuentra publicado en el BOE.

En el ámbito local, el Estatuto Básico del Empleado Público resulta especialmente relevante porque se aplica también al personal al servicio de las Entidades Locales, sin perjuicio de las especialidades previstas en la legislación de régimen local. El empleo público local se integra en el marco general de la función pública española, pero presenta rasgos propios derivados de la autonomía local, de la organización municipal y provincial y de la existencia de funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Uno de los aspectos fundamentales del TREBEP es la regulación de la adquisición y pérdida de la relación de servicio. La adquisición de la condición de funcionario de carrera exige el cumplimiento sucesivo de varios requisitos: superación del proceso selectivo, nombramiento por el órgano competente, acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico, así como toma de posesión dentro del plazo establecido. Frente a ello, la pérdida de la condición de funcionario puede producirse por causas legalmente tasadas, como la renuncia, la pérdida de la nacionalidad, la jubilación total, la sanción disciplinaria de separación del servicio con carácter firme o la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

El Estatuto también dedica una parte esencial a los derechos de los empleados públicos, tanto individuales como colectivos. Entre los derechos individuales destacan el desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional, la progresión en la carrera profesional, la percepción de retribuciones, la formación continua, el respeto a la intimidad y dignidad en el trabajo, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico y la protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral. En el plano colectivo, se reconocen derechos como la libertad sindical, la negociación colectiva, la participación institucional, el ejercicio de la huelga y el planteamiento de conflictos colectivos.

Junto a los derechos, el TREBEP establece un catálogo de deberes y principios de conducta que definen el modelo de empleado público. El personal al servicio de las Administraciones debe actuar con objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, austeridad, accesibilidad, eficacia y respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico. No basta con aprobar una oposición y ocupar una plaza: el empleo público exige una conducta profesional orientada al interés general. Aquí la Administración no busca protagonistas, sino servidores públicos fiables.

En cuanto al tipo de personal al servicio de las Entidades Locales, debe partirse de la clasificación general del TREBEP, que distingue entre funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral —fijo, por tiempo indefinido o temporal— y personal eventual. En la Administración local, esta clasificación se completa con las previsiones de la normativa de régimen local, especialmente en lo relativo a los funcionarios con habilitación de carácter nacional, que desempeñan funciones públicas necesarias como la secretaría, la intervención-tesorería y el control económico-financiero.

Tema 21. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: régimen de protección y de uso. Los bienes patrimoniales: régimen de protección, de uso y de adquisición y alienación.

Los bienes de las Entidades Locales constituyen el soporte material necesario para que municipios, provincias e islas puedan ejercer sus competencias y prestar los servicios públicos que tienen encomendados. Su régimen jurídico se integra principalmente por la legislación básica de régimen local, la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas, la normativa autonómica que resulte aplicable, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y, en su caso, las Ordenanzas propias de cada entidad. El Reglamento de Bienes clasifica los bienes de las Entidades Locales en bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Los bienes de dominio público, también llamados bienes demaniales, son aquellos afectados al uso general o al servicio público. Dentro de ellos se incluyen, por ejemplo, calles, plazas, caminos, parques, edificios destinados a servicios públicos, mercados, cementerios, escuelas, instalaciones deportivas o cualesquiera otros bienes directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos. Su nota esencial es la afectación a una finalidad pública, lo que justifica un régimen jurídico especialmente protector.

Este régimen de protección se caracteriza por los principios clásicos de inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad. Ello significa que los bienes de dominio público no pueden venderse mientras conserven tal carácter, no pueden adquirirse por prescripción por particulares y no pueden ser objeto de embargo. Además, las Entidades Locales disponen de potestades administrativas para su defensa, como la investigación, el deslinde, la recuperación de oficio y el desahucio administrativo. En otras palabras: el dominio público no se deja al albur de “quien lo ocupe primero”, porque entonces una acera acabaría convertida en terraza vitalicia en menos de una semana.

En cuanto a su uso, los bienes de dominio público pueden ser objeto de uso común general, uso común especial, uso privativo o uso normal y anormal, según su intensidad y compatibilidad con el destino público del bien. El uso común general corresponde por igual a todos los ciudadanos, como ocurre con el tránsito por una vía pública. El uso común especial exige una mayor intensidad o concurrencia de circunstancias singulares y puede quedar sujeto a licencia. El uso privativo implica la ocupación de una porción del dominio público excluyendo o limitando el uso por los demás, por lo que normalmente requiere concesión administrativa.

Frente a los anteriores, los bienes patrimoniales son aquellos que pertenecen a la Entidad Local, pero no están destinados directamente al uso público ni afectados a un servicio público. Tienen naturaleza de bienes de dominio privado de la Administración, aunque no por ello quedan sometidos sin más al Derecho privado. Su régimen combina normas administrativas de protección, gestión y control con reglas patrimoniales propias. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, distingue precisamente entre bienes demaniales, sujetos a un régimen jurídico-público, y bienes patrimoniales, sujetos a un régimen de carácter patrimonial o privado, sin perjuicio de las especialidades administrativas.

El régimen de protección de los bienes patrimoniales también exige inventario, inscripción, conservación, defensa y control por parte de la Entidad Local. Aunque no gozan del mismo nivel de protección que los bienes de dominio público, la Administración conserva potestades para su tutela, como la investigación de la situación de sus bienes, el deslinde cuando proceda y la recuperación posesoria en los términos legalmente establecidos. Su utilización puede realizarse directamente por la entidad local o mediante fórmulas de explotación, cesión, arrendamiento o aprovechamiento conforme al interés público y a la normativa patrimonial aplicable.

En relación con la adquisición y enajenación de los bienes patrimoniales, las Entidades Locales pueden adquirir bienes y derechos por los medios admitidos en Derecho: atribución legal, adquisición onerosa, adquisición gratuita, herencia, legado, donación, prescripción, ocupación, expropiación o cualquier otro modo válido

Tema 22. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

En este tema se estudiará la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Ambos bloques tienen un punto común: buscan reforzar una actuación pública más abierta, responsable, ética y orientada al interés general.

En primer lugar, se analizará la Ley 19/2013, que regula tres grandes materias: la transparencia de la actividad pública, el derecho de acceso a la información pública y las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos. La propia Ley parte de que la transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser ejes fundamentales de toda acción política.

Dentro de este bloque se estudiará la publicidad activa, es decir, la información que las Administraciones y entidades incluidas en su ámbito de aplicación deben publicar sin necesidad de solicitud previa. También se abordará el derecho de acceso a la información pública, que permite a la ciudadanía solicitar información en poder de las Administraciones, con los límites legalmente previstos.

Asimismo, se examinará el buen gobierno, entendido como el conjunto de principios y obligaciones que deben orientar la actuación de los altos cargos y responsables públicos. Este apartado conecta directamente con la integridad institucional, la responsabilidad, la eficacia en la gestión pública y la rendición de cuentas.

En segundo lugar, el tema introducirá la Agenda 2030, aprobada en el ámbito de Naciones Unidas como un marco global de actuación para avanzar hacia un desarrollo sostenible. Se estructura en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y 169 metas, orientadas a mejorar las condiciones sociales, económicas y medioambientales, implicando a Estados, empresas y ciudadanía.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible abordan materias como la erradicación de la pobreza, la igualdad de género, la educación de calidad, la salud, el trabajo decente, la reducción de desigualdades, la acción por el clima, la paz, la justicia y las instituciones sólidas. Su enfoque es integral, porque los objetivos están interrelacionados y persiguen equilibrar la sostenibilidad social, económica y ambiental.

Comenzaremos viendo la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos.

La Ley se aplica a todas las Administraciones públicas y a todo el sector público estatal, así como a otras instituciones, como son la Casa de Su Majestad el Rey, el Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Constitucional, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Banco de España, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con las actividades sujetas a Derecho Administrativo.

Tema 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Expediente de contratación. Licitación y adjudicación.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, constituye la norma básica que regula la contratación pública en España. Su finalidad principal es ordenar la actividad contractual del sector público, garantizando que la adquisición de obras, suministros y servicios se realice con arreglo a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación, igualdad de trato, integridad y eficiente utilización de los fondos públicos. La norma incorpora al ordenamiento jurídico español las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE, relativas a la contratación pública y a la adjudicación de contratos de concesión.

El estudio de esta ley resulta esencial para comprender cómo las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público deben preparar, tramitar, adjudicar y ejecutar sus contratos. La contratación pública no es solo un instrumento jurídico para satisfacer necesidades administrativas; también es una herramienta estratégica para promover una gestión pública eficiente, responsable y orientada al interés general.

En primer lugar, la Ley delimita su objeto y ámbito de aplicación, precisando qué contratos quedan sometidos a sus previsiones y qué entidades forman parte del sector público a efectos contractuales. Esta delimitación resulta fundamental, ya que permite determinar cuándo debe aplicarse la normativa de contratos públicos y qué régimen jurídico corresponde a cada sujeto contratante.

Asimismo, la norma establece la delimitación de los tipos contractuales, distinguiendo entre contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios, entre otros. Esta clasificación no es meramente teórica: de ella dependen aspectos tan relevantes como la preparación del contrato, el procedimiento de adjudicación aplicable, la duración, el régimen de ejecución y las posibles prerrogativas de la Administración.

Especial importancia tiene también el expediente de contratación, que constituye la fase preparatoria del contrato. En él se justifica la necesidad de contratar, se define el objeto del contrato, se determina el presupuesto, se incorporan los pliegos y se acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente cuando resulte exigible. Esta fase es clave, porque una contratación pública bien planteada empieza antes de publicar la licitación; lo contrario suele acabar en el clásico “esto había que haberlo previsto en el pliego”.

Finalmente, la licitación y adjudicación representan el momento en que el contrato se abre a la concurrencia de los operadores económicos y se selecciona la oferta más adecuada conforme a los criterios establecidos. En esta fase cobran especial relevancia la publicidad, la transparencia, la igualdad de trato entre licitadores y la correcta motivación de la adjudicación, con el fin de asegurar que la contratación pública responda a criterios objetivos y no a decisiones arbitrarias.

Tema 24. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. Subvenciones.

Las Entidades Locales, como Administraciones públicas territoriales más próximas a la ciudadanía, desarrollan una amplia variedad de actuaciones dirigidas a la satisfacción de los intereses públicos locales. Su actividad se proyecta sobre ámbitos muy diversos de la vida colectiva, desde la ordenación del uso de bienes y servicios hasta la promoción de iniciativas sociales, económicas, culturales o urbanísticas. Por ello, el estudio de las formas de actividad administrativa local resulta esencial para comprender cómo los municipios, provincias y demás entidades locales ejercen sus competencias y se relacionan con la ciudadanía.

Tradicionalmente, la actividad administrativa se clasifica en distintas formas: la actividad de policía o intervención, la actividad de fomento, la actividad de servicio público y, en determinados supuestos, la actividad económica o de gestión directa de intereses públicos. En el ámbito local, estas formas adquieren especial importancia, ya que las Entidades Locales actúan de manera inmediata sobre actividades privadas, espacios públicos, establecimientos, obras, servicios y prestaciones de interés general.

Dentro de estas formas de actuación, destaca la intervención administrativa local en la actividad privada, mediante la cual la Administración local controla, limita o condiciona determinadas actividades particulares para garantizar el cumplimiento de la legalidad, la protección del interés general, la seguridad, la salubridad, el medio ambiente, la ordenación urbanística o la convivencia ciudadana. Esta intervención debe ejercerse siempre conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad, necesidad y mínima restricción posible, evitando cargas administrativas innecesarias.

Uno de los instrumentos clásicos de esta intervención son las licencias y autorizaciones administrativas, que permiten a la Administración comprobar, con carácter previo o en determinados casos posterior, que una actividad privada se ajusta a las exigencias normativas aplicables. Junto a ellas, el ordenamiento ha impulsado otras técnicas menos restrictivas, como la comunicación previa y la declaración responsable, especialmente vinculadas a la simplificación administrativa y a la eliminación de obstáculos injustificados al ejercicio de actividades económicas. No obstante, las licencias siguen siendo relevantes en sectores donde concurren razones imperiosas de interés general, como el urbanismo, el dominio público, la seguridad o la protección ambiental.

Por otra parte, la actividad de fomento en la esfera local se orienta a estimular o promover comportamientos privados considerados de interés público, sin imponerlos coactivamente. A través de esta actividad, las Entidades Locales pueden apoyar iniciativas sociales, culturales, deportivas, educativas, económicas o asistenciales, colaborando con personas físicas, entidades ciudadanas, asociaciones y otros agentes sociales. Esta dimensión de la actuación local refleja una Administración no solo limitadora o prestadora de servicios, sino también promotora de la participación y del desarrollo comunitario.

Entre los principales instrumentos de fomento destacan las subvenciones, reguladas con carácter básico por la normativa general de subvenciones y por las correspondientes ordenanzas locales. Las subvenciones constituyen disposiciones dinerarias realizadas por una Administración pública a favor de personas o entidades para el cumplimiento de una finalidad de utilidad pública, interés social o promoción de una actividad pública. Su concesión debe ajustarse a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

En conjunto, el análisis de las formas de actividad de las Entidades Locales permite apreciar la complejidad de la actuación administrativa local. Las entidades locales no solo regulan y controlan la actividad privada mediante licencias, autorizaciones y otros mecanismos de intervención, sino que también impulsan políticas públicas mediante técnicas de fomento y subvenciones. Todo ello configura una Administración cercana, con capacidad

Tema 25. Planeamiento y gestión urbanística en la Comunidad Valenciana. Tipo de Planes. Procedimiento de tramitación. Las licencias urbanísticas. Tipología. Procedimiento de tramitación. Las licencias ambientales. Procedimiento de tramitación.

El planeamiento y la gestión urbanística en la Comunidad Valenciana constituyen uno de los ámbitos esenciales de la actuación pública territorial, ya que permiten ordenar el uso del suelo, definir el modelo de ciudad, proteger el paisaje y articular el desarrollo urbano conforme al interés general. El urbanismo es una materia de especial relevancia práctica, porque incide directamente en la configuración de los municipios, en el crecimiento urbano, en la protección del territorio y en el ejercicio de los derechos y deberes de la ciudadanía.

El planeamiento urbanístico cumple una función ordenadora: clasifica y regula el suelo, establece determinaciones sobre usos, edificabilidad, dotaciones públicas, infraestructuras, protección ambiental y ordenación del paisaje. A través de los distintos tipos de planes, la Administración diseña el modelo territorial y urbano, diferenciando entre instrumentos de planeamiento general, instrumentos de desarrollo y documentos de ordenación más detallada. Estos planes no son simples documentos técnicos, sino instrumentos con efectos jurídicos directos sobre propietarios, promotores, administraciones y ciudadanía.

Junto al planeamiento, la gestión urbanística permite ejecutar las previsiones contenidas en los planes. Su finalidad es transformar la ordenación prevista en una realidad material y jurídica, mediante actuaciones de distribución de beneficios y cargas, urbanización, obtención de dotaciones públicas, ejecución de infraestructuras y desarrollo efectivo de los ámbitos ordenados. De este modo, el urbanismo no se agota en aprobar planes: también exige mecanismos eficaces para llevarlos a cabo, porque un plan que no se gestiona acaba siendo, en la práctica, un precioso pisapapeles.

Especial relevancia presenta el procedimiento de tramitación del planeamiento, que debe garantizar la participación ciudadana, la intervención de las administraciones afectadas, la valoración de los impactos territoriales y ambientales, la emisión de informes sectoriales y la aprobación por el órgano competente. En la Comunidad Valenciana, la tramitación urbanística se encuentra estrechamente vinculada a la sostenibilidad territorial, la integración del paisaje y la coordinación entre los distintos niveles administrativos.

En el ámbito de la intervención administrativa, las licencias urbanísticas constituyen una técnica clásica de control previo de la actividad edificatoria y del uso del suelo. Mediante ellas, la Administración comprueba que los actos de construcción, edificación, implantación de usos, parcelación, demolición u otras actuaciones urbanísticas se ajustan al planeamiento y a las condiciones exigibles. Su tipología depende del acto que se pretenda realizar, pudiendo referirse, entre otras, a obras de edificación, intervenciones en edificios existentes, parcelaciones, ocupaciones, usos provisionales o primera ocupación.

El procedimiento de tramitación de las licencias urbanísticas debe asegurar la comprobación técnica y jurídica de la actuación solicitada, la emisión de los informes necesarios y la resolución dentro de los plazos establecidos. Además, junto a la licencia tradicional, se han potenciado mecanismos de simplificación administrativa, como la declaración responsable o la comunicación previa, sin perjuicio de que determinadas actuaciones sigan requiriendo licencia por su incidencia urbanística, ambiental, patrimonial o de seguridad.

Por su parte, las licencias ambientales forman parte de los mecanismos de control público sobre actividades que pueden generar molestias, riesgos o impactos sobre el medio ambiente, la seguridad o la salud de las personas. Su finalidad es comprobar que la actividad proyectada puede desarrollarse con las condiciones adecuadas, evitando o reduciendo los efectos negativos que pudiera producir sobre su entorno.

El procedimiento de tramitación de las licencias ambientales exige valorar la documentación técnica presentada, solicitar los informes que procedan, comprobar la compatibilidad de la actividad con el emplazamiento previsto y, en su caso, imponer condiciones para su ejercicio. De esta forma, la intervención ambiental se configura como