

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

TuTestDigital

2ª PARTE:

I. Derecho Administrativo General. TEMAS DEL 1 AL 10

II. Gestión de personal. TEMAS DEL 1 AL 5



ADMINISTRATIVO

COMUNIDAD DE LA RIOJA

TEMAS:

42

PLAZAS:

22

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVOS

COMUNIDAD AUTÓNOMA LA RIOJA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88257-76-6

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 los 42 temas de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir veintidós (22) plazas vacantes del Cuerpo Administrativo de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 de personal funcionario.

El temario es el siguiente:

Parte general

I - Organización del Estado y de la Administración Pública.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
3. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y del Senado. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado. Subsecretarios y de más órganos administrativos.
7. La Administración periférica del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.
8. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. Las Comunidades Autónomas: su contenido y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
9. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos de las Administraciones Públicas.
10. El sistema institucional de la Unión Europea: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Banco Central Europeo y el Tribunal de Cuentas. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

II - Organización y Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

1. El Estatuto de Autonomía de La Rioja (I): Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
2. El Estatuto de Autonomía de La Rioja (II): Organización institucional. El Parlamento. El Presidente de la Comunidad Autónoma de La Rioja. El Gobierno.
3. El Estatuto de Autonomía de La Rioja (III): Administración y régimen jurídico. Financiación de la Comunidad.
4. La Ley de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja (I): Del funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja (Título I).

5. La Ley de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja(II): Del régimen jurídico de la actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja: De la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de la Administración de la CAR.

6. La Ley de organización del sector público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja: La Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Parte específica

I. Derecho Administrativo General.

1. Las Fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

3. El Procedimiento Administrativo. Garantías del procedimiento. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

4. Los recursos administrativos: objeto y clases. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

5. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: ámbito, las partes en el proceso y objeto del recurso contencioso-administrativo.

6. Los Contratos del Sector Público: concepto y elementos estructurales. Negocios y contratos excluidos. Cumplimiento y extinción. Tipos de contratos administrativos.

7. Formas de la actividad administrativa: la actividad de limitación, de servicio público y de fomento. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

8. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos. Procedimientos y efectos. Responsabilidad de las autoridades y personal de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora.

9. La expropiación forzosa. Actos administrativos previos a la expropiación. Justiprecio. Jurado provincial de expropiación. Pago y ocupación de bienes. Inscripción registral.

10-. Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Disposiciones generales. Principios de Protección de Datos. Derechos de las Personas. Autoridades de protección de datos.

II. Gestión de personal

1. La regulación de la Función Pública en la Comunidad Autónoma de La Rioja. Clases de personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Oferta de Empleo Público. Derechos y deberes de los empleados públicos.

2. Personal funcionario al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja: cuerpos de funcionarios. Registro de personal. Selección y Promoción. Relaciones de puestos de trabajo y provisión de los mismos.

3. El personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Selección. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

4. El régimen de Seguridad Social. Afiliación. Cotización. Acción protectora, concepto y clases de prestaciones.
5. Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Nacimiento y cuidado de menor. Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia.

III. Gestión Financiera.

1. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación. Presupuestación y control. El presupuesto en base cero.
2. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de La Rioja: Concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: transferencias de crédito, generaciones de crédito, créditos ampliables, habilitaciones, créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito.
3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases de procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: Concepto y competencias. Realización de pago: modo y perceptores.
4. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo.
5. La ejecución presupuestaria y los contratos administrativos: los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, de suministro y de servicios.
6. El procedimiento para la concesión de las subvenciones. Formas de adjudicación. La justificación de las subvenciones.
7. El procedimiento de ejecución de los gastos periódicos y repetitivos: El sistema de anticipos de caja fija. Los pagos a justificar. La justificación de los libramientos.
8. El control del gasto público. Clases. El control parlamentario. El control externo: el Tribunal de Cuentas. El control interno: tipos. Especial referencia al control de legalidad.

Parte de informática

1. Bases de datos: Microsoft Access 2016: principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
2. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2016: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y Funciones. Vínculos. Gráficos. Gestión y análisis de datos.
3. Procesadores de textos: Microsoft Word 2016: descripción de las principales pestañas en la cinta de opciones. Configuración de las opciones y de la seguridad. Uso de marcadores y referencias cruzadas. Formularios. Marcas de agua, letra capital e hipervínculo. Revisión ortográfica. Gráficos. Listas y columnas.

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, sí es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	7
1. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA JERARQUÍA DE LAS FUENTES. LA CONSTITUCIÓN. LA LEY. DISPOSICIONES NORMATIVAS CON FUERZA DE LEY. EL REGLAMENTO.	8
2. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. SU MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN: REVISIÓN, ANULACIÓN Y REVOCACIÓN. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.	25
3. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO. LA INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	44
4. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: OBJETO Y CLASES. RECURSO DE ALZADA, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN Y RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.....	66
5. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA: ÁMBITO, LAS PARTES EN EL PROCESO Y OBJETO DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.....	73
6. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: CONCEPTO Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES. NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS. CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN. TIPOS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	91
7. FORMAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA: LA ACTIVIDAD DE LIMITACIÓN, DE SERVICIO PÚBLICO Y DE FOMENTO. ESPECIAL EXAMEN DE LAS FORMAS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	197
8. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. CONCEPTO Y CLASES. REQUISITOS. PROCEDIMIENTOS Y EFECTOS. RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LA POTESTAD SANCIONADORA.....	239
9. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. ACTOS ADMINISTRATIVOS PREVIOS A LA EXPROPIACIÓN. JUSTIPRECIO. JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIÓN. PAGO Y OCUPACIÓN DE BIENES. INSCRIPCIÓN REGISTRAL.	246
10-. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: DISPOSICIONES GENERALES. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS. DERECHOS DE LAS PERSONAS. AUTORIDADES DE PROTECCIÓN DE DATOS.	270
1. LA REGULACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA. CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.....	292
2. PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA: CUERPOS DE FUNCIONARIOS. REGISTRO DE PERSONAL. SELECCIÓN Y PROMOCIÓN. RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROVISIÓN DE LOS MISMOS.....	321
3. EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA. SELECCIÓN. EL CONTRATO LABORAL: CONTENIDO, DURACIÓN Y SUSPENSIÓN. NEGOCIACIÓN LABORAL, CONFLICTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS.	340
4. EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL. AFILIACIÓN. COTIZACIÓN. ACCIÓN PROTECTORA, CONCEPTO Y CLASES DE PRESTACIONES.....	360
5. PRESTACIONES DEL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. ASISTENCIA SANITARIA. INCAPACIDAD TEMPORAL. NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR. INVALIDEZ. JUBILACIÓN. MUERTE Y SUPERVIVENCIA.....	404

Parte específica

I. Derecho Administrativo General.

1. Las Fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

El estudio de las fuentes del Derecho Administrativo resulta esencial para comprender de dónde nacen las normas que regulan la organización, actuación y control de las Administraciones Públicas. El Derecho Administrativo no se construye de forma aislada, sino dentro del conjunto del ordenamiento jurídico, sometido a unos principios básicos que determinan qué normas prevalecen sobre otras y cómo deben aplicarse.

En el ordenamiento jurídico español, el punto de partida se encuentra en el artículo 1 del Código Civil, que establece que las fuentes del ordenamiento jurídico español son la ley, la costumbre y los principios generales del Derecho. Además, dispone que carecerán de validez las disposiciones que contradigan otra de rango superior, lo que conecta directamente con el principio de jerarquía normativa.

En materia administrativa, esta idea adquiere una especial importancia, ya que la Administración Pública está sometida plenamente al ordenamiento jurídico. Así lo proclama el artículo 103.1 de la Constitución Española, al señalar que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa, entre otros principios, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

La Constitución Española de 1978 ocupa la posición superior dentro del sistema de fuentes. Es la norma suprema del ordenamiento y condiciona la validez de todas las demás normas. En particular, su artículo 9.3 garantiza, entre otros, los principios de legalidad, jerarquía normativa, publicidad de las normas, seguridad jurídica, responsabilidad e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

A partir de la Constitución se ordenan las restantes fuentes: la ley, como expresión de la potestad legislativa de las Cortes Generales; las disposiciones normativas con fuerza de ley, entre las que destacan el decreto legislativo y el decreto-ley; y el reglamento, norma dictada por el Gobierno o por la Administración en ejercicio de la potestad reglamentaria, siempre subordinada a la Constitución y a la ley.

Por tanto, el sistema de fuentes del Derecho Administrativo se caracteriza por una estructura jerárquica y garantista: ninguna norma inferior puede contradecir a una superior, y toda actuación administrativa debe encontrar cobertura en el Derecho. Esta ordenación no es un mero esquema teórico, sino una garantía práctica para los ciudadanos frente a la actuación de los poderes públicos.

EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

El Derecho administrativo es el ordenamiento común y general de las Administraciones Públicas, de suerte que, en principio, es presumible que éstas actúan con sumisión a lo previsto en aquél.

El Ordenamiento jurídico es más que un simple conjunto de normas. Lo jurídico no se encierra y circunscribe a las disposiciones escritas, sino que se extiende a los principios y a la normatividad immanente en la naturaleza de las instituciones.

El ordenamiento jurídico al que se refieren los arts. 1.1 y 9.1 de la Constitución Española, el art. 34 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 70 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, lo hacen en el mismo sentido que el art. 1 del Código Civil cuando establece que las fuentes del ordenamiento jurídico español son la Ley, la costumbre y los principios generales del derecho.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

El **acto administrativo** constituye una de las categorías centrales del Derecho Administrativo, ya que representa la forma ordinaria mediante la cual la Administración Pública exterioriza su voluntad en el ejercicio de potestades administrativas. A través de los actos administrativos, la Administración reconoce derechos, impone obligaciones, resuelve solicitudes, concede autorizaciones, declara situaciones jurídicas o adopta decisiones que afectan directamente a los ciudadanos.

Su estudio debe partir necesariamente del **principio de legalidad**, porque la Administración no actúa con libertad absoluta, sino sometida al ordenamiento jurídico. La **Constitución Española**, en su artículo 103.1, establece que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa, entre otros principios, con **sometimiento pleno a la ley y al Derecho**. A su vez, el artículo 9.3 garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la seguridad jurídica y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

En este marco, la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, regula los aspectos esenciales relativos a los actos administrativos, especialmente su producción, contenido, motivación, eficacia, notificación, nulidad, anulabilidad y revisión. Esta norma configura el procedimiento administrativo común como el cauce formal a través del cual la Administración debe actuar para dictar actos válidos y eficaces.

El acto administrativo puede definirse, en términos generales, como una **declaración de voluntad, juicio, conocimiento o deseo realizada por una Administración Pública en el ejercicio de una potestad administrativa y sometida al Derecho Administrativo**. Esta definición permite diferenciarlo tanto de las normas reglamentarias, que tienen vocación general y abstracta, como de los contratos administrativos o de las actuaciones materiales de la Administración.

Asimismo, los actos administrativos pueden clasificarse atendiendo a diversos criterios: por sus destinatarios, en actos singulares o generales; por sus efectos, en favorables o de gravamen; por su posición en el procedimiento, en actos de trámite o resolutorios; por su modo de exteriorización, en actos expresos, presuntos o tácitos; y por su impugnabilidad, en actos que ponen fin o no a la vía administrativa.

Junto al concepto y las clases, resulta imprescindible analizar sus **elementos**, entre los que destacan el elemento subjetivo, relativo al órgano competente; el elemento objetivo, referido al contenido posible y lícito del acto; el elemento causal o finalista, vinculado al interés público perseguido; y el elemento formal, que conecta con el procedimiento y la forma de exteriorización del acto.

La eficacia y la validez de los actos administrativos son también cuestiones esenciales. Un acto válido es aquel que se ajusta al ordenamiento jurídico, mientras que un acto eficaz es aquel que puede producir efectos. La Ley 39/2015 parte de la regla general de que los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumen válidos y producen efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa. No obstante, esta eficacia puede quedar condicionada a su notificación, publicación o aprobación superior, según los casos.

Especial importancia tienen la **motivación** y la **notificación**. La motivación permite conocer las razones jurídicas y fácticas que justifican la decisión administrativa, evitando actuaciones arbitrarias. La notificación, por su parte, es el instrumento que permite al interesado conocer el contenido del acto y, en su caso, ejercer los medios de impugnación que procedan.

3. El Procedimiento Administrativo. Garantías del procedimiento. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

El procedimiento administrativo constituye el cauce formal a través del cual las Administraciones Públicas ejercen sus potestades y adoptan decisiones con efectos jurídicos. No es una simple sucesión de trámites, sino una garantía esencial para que la actuación administrativa se desarrolle con objetividad, transparencia, eficacia y pleno sometimiento al ordenamiento jurídico.

Su regulación básica se encuentra en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, norma que establece las reglas aplicables a la actuación administrativa, a los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y al desarrollo de las distintas fases del procedimiento. El BOE mantiene esta norma en versión consolidada y actualizada.

Desde una perspectiva constitucional, el procedimiento administrativo conecta directamente con el artículo 103.1 de la Constitución Española, según el cual la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho. También se relaciona con el artículo 105 de la Constitución, que prevé la audiencia de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de disposiciones administrativas que les afecten y el acceso de los ciudadanos a archivos y registros administrativos, salvo las excepciones legalmente establecidas.

La finalidad del procedimiento administrativo es doble. Por un lado, permite a la Administración formar correctamente su voluntad antes de dictar un acto administrativo. Por otro, protege a las personas interesadas, reconociéndoles derechos de participación, audiencia, defensa, información y acceso al expediente. Dicho de forma sencilla: el procedimiento evita que la Administración decida “a salto de mata”; debe seguir un camino jurídico ordenado.

La Ley 39/2015 regula las principales fases del procedimiento administrativo común: la iniciación, que puede producirse de oficio o a solicitud de la persona interesada; la ordenación, que comprende las reglas destinadas a impulsar y organizar la tramitación; la instrucción, en la que se realizan los actos necesarios para determinar, conocer y comprobar los hechos; y la terminación, que puede producirse por resolución, desistimiento, renuncia, caducidad, imposibilidad material de continuar el procedimiento o terminación convencional. La propia estructura de la Ley 39/2015 recoge la instrucción, la finalización del procedimiento y la tramitación simplificada dentro de su regulación del procedimiento administrativo común.

Especial relevancia tienen las garantías del procedimiento, entre las que destacan el derecho a formular alegaciones, aportar documentos, proponer prueba, acceder al expediente, obtener copia de los documentos, identificar a las autoridades y empleados públicos responsables de la tramitación, utilizar las lenguas oficiales correspondientes y recibir una resolución expresa dentro del plazo legalmente previsto. Estas garantías convierten el procedimiento en un instrumento de control de la actuación administrativa y no solo en una mecánica interna de gestión.

La Ley 39/2015 también incorpora la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común, prevista para aquellos supuestos en que razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento aconsejen una tramitación más ágil. Esta modalidad no elimina las garantías esenciales, pero permite reducir trámites y plazos cuando la naturaleza del asunto lo permite. Su regulación se encuentra en el artículo 96 de la Ley 39/2015.

4. Los recursos administrativos: objeto y clases. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Los recursos administrativos son instrumentos de impugnación que permiten a las personas interesadas solicitar a la propia Administración la revisión de sus actos cuando consideran que estos no son conformes a Derecho. Constituyen una garantía esencial dentro del procedimiento administrativo, porque ofrecen la posibilidad de corregir errores, revisar decisiones y proteger los derechos e intereses legítimos de la ciudadanía antes de acudir, en su caso, a la vía judicial.

El objeto de los recursos administrativos son, con carácter general, las resoluciones administrativas y determinados actos de trámite cuando estos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos. Por tanto, no cualquier actuación administrativa puede recurrirse de forma autónoma: debe tratarse de un acto con suficiente relevancia jurídica. La Ley 39/2015 regula el objeto y clases de recursos administrativos en el artículo 112, dentro del título dedicado a la revisión de los actos en vía administrativa.

Dentro de los recursos administrativos destacan tres modalidades principales: el recurso de alzada, el recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión. El recurso de alzada procede frente a actos que no ponen fin a la vía administrativa, y se interpone ante el órgano que dictó el acto o ante el órgano competente para resolverlo, que será el superior jerárquico. Su finalidad es que un órgano superior revise la decisión administrativa impugnada.

El recurso potestativo de reposición, por su parte, se interpone contra actos que ponen fin a la vía administrativa. Su carácter es potestativo, lo que significa que la persona interesada puede elegir entre presentarlo ante el mismo órgano que dictó el acto o acudir directamente a la jurisdicción contencioso-administrativa. A diferencia del recurso de alzada, aquí no resuelve un superior jerárquico, sino el propio órgano autor del acto impugnado.

El recurso extraordinario de revisión tiene una naturaleza distinta. No es un recurso ordinario, sino excepcional, y solo procede contra actos firmes en vía administrativa cuando concurre alguna de las causas tasadas legalmente, como la aparición de documentos esenciales, el error de hecho que resulte de los propios documentos incorporados al expediente o la existencia de documentos o testimonios declarados falsos. Por eso se estudia como una vía extraordinaria y limitada, no como una segunda oportunidad general para volver a discutir el asunto.

En conjunto, los recursos administrativos permiten articular un sistema de control interno de la actuación administrativa. La alzada sirve para revisar actos que aún no agotan la vía administrativa; la reposición permite reconsiderar actos que sí la agotan; y la revisión extraordinaria actúa como remedio excepcional frente a actos firmes cuando aparecen circunstancias especialmente relevantes.

Veamos a continuación el Título V, Capítulo II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: ámbito, las partes en el proceso y objeto del recurso contencioso-administrativo.

EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: es un procedimiento judicial que se interpone contra las disposiciones de carácter general y contra los actos expresos y presuntos de la Administración Pública (Central, Autonómica o local) que pongan fin a la vía administrativa.

El recurso contencioso administrativo se interpone contra resoluciones de:

- recurso de alzada
- resoluciones de recurso de reposición
- resoluciones a recursos de Tribunales económico administrativos, ya sean definitivos o de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

También es admisible el recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración (silencio administrativo) y contra sus actuaciones materiales que constituyan vía de hecho o incluso contra Leyes.

Procedimiento judicial contencioso-administrativo:

El procedimiento en primera o en única instancia.

- El procedimiento abreviado.
- El procedimiento ordinario

Procedimientos especiales

1. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.
2. Cuestión de ilegalidad.
3. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.

Juzgados y Tribunales Contencioso-Administrativo

Los Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo, encargados del enjuiciamiento de los procesos legales son los siguientes:

1. Juzgado de lo Contencioso-Administrativo
2. Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo
3. Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia.
4. Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.
5. Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

Competencia de los Juzgados Contencioso-Administrativo

Los Juzgados de lo contencioso-administrativo, (Juzgados unipersonales) conocerá de las siguientes cuestiones relativas a:

6. Los Contratos del Sector Público: concepto y elementos estructurales. Negocios y contratos excluidos. Cumplimiento y extinción. Tipos de contratos administrativos.

Los contratos del sector público constituyen uno de los instrumentos principales mediante los cuales las Administraciones públicas y demás entidades integrantes del sector público satisfacen necesidades de interés general. A través de la contratación pública se adquieren bienes, se ejecutan obras, se prestan servicios, se gestionan concesiones y se articulan relaciones jurídicas con operadores económicos para atender fines públicos con arreglo a criterios de legalidad, eficiencia, transparencia y control del gasto.

La contratación pública no puede entenderse como una contratación privada ordinaria. Aunque existe un acuerdo de voluntades entre una entidad pública y un contratista, la presencia del interés general determina un régimen jurídico específico, con exigencias reforzadas en la preparación, adjudicación, ejecución y extinción del contrato. Por ello, el contrato público se configura como una herramienta de gestión, pero también como una garantía: debe asegurar que los recursos públicos se utilicen adecuadamente y que los licitadores concurren en condiciones de igualdad y libre competencia.

Desde el punto de vista de sus elementos estructurales, todo contrato del sector público exige la existencia de una entidad contratante, un contratista con capacidad y solvencia, un objeto determinado, un precio cierto, una causa vinculada a la satisfacción de una necesidad pública y un procedimiento de adjudicación adecuado. A estos elementos se añaden otros aspectos esenciales, como la duración del contrato, las condiciones de ejecución, las garantías, los pliegos, los criterios de adjudicación y el régimen de derechos y obligaciones de las partes. La Ley 9/2017 regula precisamente la configuración general de la contratación del sector público y los elementos estructurales de los contratos en su Libro I.

No toda relación jurídica celebrada por una entidad del sector público queda sometida plenamente al régimen de contratación pública. Existen negocios y contratos excluidos, como determinados convenios, encomiendas o encargos, relaciones patrimoniales, relaciones laborales, contratos financieros, negocios internacionales o supuestos específicos vinculados a la investigación, la defensa o la seguridad. La exclusión no significa ausencia total de reglas, sino aplicación del régimen jurídico que corresponda en cada caso. Aquí conviene no confundir “excluido” con “barra libre administrativa”: excluido de la ley contractual no equivale a exento de control.

Una vez adjudicado y formalizado, el contrato entra en la fase de cumplimiento, en la que el contratista debe ejecutar la prestación conforme a lo pactado y la Administración debe controlar su correcta realización. Esta fase puede incluir modificaciones, penalidades, recepción de la prestación, pago del precio, garantías y resolución de incidencias durante la ejecución. Finalmente, el contrato se extingue normalmente por su cumplimiento, aunque también puede extinguirse por resolución cuando concorra una causa que impida o haga improcedente su continuación. La propia normativa contractual incluye entre sus finalidades regular los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

En cuanto a los tipos de contratos administrativos, destacan principalmente los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios. Junto a ellos pueden aparecer contratos mixtos, cuando incorporan prestaciones propias de varios tipos contractuales. La regulación vigente introdujo una especial relevancia de las concesiones y suprimió la anterior figura del contrato de colaboración público-privada, sustituyendo el antiguo contrato de gestión de servicios públicos por la concesión de servicios.

A continuación vamos a ver 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.

7. Formas de la actividad administrativa: la actividad de limitación, de servicio público y de fomento. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

Las formas de la actividad administrativa expresan los distintos modos en que la Administración pública actúa para satisfacer los intereses generales. Esta actuación puede consistir en ordenar o limitar conductas privadas, prestar directamente servicios a la ciudadanía o incentivar determinadas actividades consideradas útiles para la colectividad. Por ello, la actividad administrativa no responde a una única técnica de intervención, sino a una pluralidad de instrumentos que permiten adaptar la respuesta pública a las necesidades sociales, económicas y organizativas de cada momento.

Tradicionalmente, estas formas de actuación se agrupan en tres grandes categorías: la actividad de limitación o policía, la actividad de servicio público y la actividad de fomento. La primera se caracteriza por la intervención administrativa sobre derechos o actividades de los particulares, imponiendo condiciones, controles o restricciones para proteger el interés general. En este ámbito se incluyen técnicas como autorizaciones, licencias, órdenes, inspecciones, comunicaciones previas, declaraciones responsables y potestades sancionadoras.

La actividad de servicio público supone una intervención más intensa, ya que la Administración asume la responsabilidad de garantizar determinadas prestaciones necesarias para la comunidad. A través de esta actividad se atienden necesidades colectivas vinculadas a servicios esenciales, sociales, culturales, educativos, sanitarios, de transporte, abastecimiento, limpieza, seguridad o mantenimiento de infraestructuras. En el ámbito local, esta modalidad resulta especialmente relevante, porque los municipios son la Administración más próxima a la ciudadanía y gestionan servicios directamente conectados con la vida cotidiana.

Por su parte, la actividad de fomento no se basa en imponer ni en prestar directamente, sino en estimular conductas privadas que contribuyen al interés general. Para ello, la Administración puede utilizar subvenciones, ayudas, becas, premios, beneficios fiscales, convenios o medidas de apoyo económico y técnico. Su finalidad es orientar la iniciativa privada hacia objetivos públicos, como la promoción cultural, el deporte, el medio ambiente, el empleo, la participación ciudadana o la actividad asociativa.

Dentro de este tema merece especial atención el estudio de las formas de gestión de los servicios públicos, ya que la Administración puede prestar los servicios de distintas maneras. Puede hacerlo mediante gestión directa, utilizando sus propios medios, organismos o entidades dependientes; o mediante fórmulas de gestión indirecta, en las que intervienen sujetos privados bajo control público. La elección de una u otra forma de gestión debe responder a criterios de eficacia, sostenibilidad, calidad del servicio, control administrativo y adecuada satisfacción de las necesidades vecinales.

En definitiva, las formas de la actividad administrativa permiten comprender cómo la Administración interviene en la realidad social: unas veces limitando actividades para proteger el interés general, otras prestando servicios necesarios y otras incentivando comportamientos beneficiosos para la colectividad.

Antes de estudiar la normativa que regula este tema vamos a hacer un breve resumen para entender mejor que nos piden que estudiemos en este tema:

Las **formas de la actividad administrativa** son las diferentes modalidades jurídicas y operativas que utiliza la Administración Pública para cumplir con sus fines de interés general. La doctrina clásica (formulada por Jordana de Pozas) divide esta actuación en tres categorías fundamentales: **policía, fomento y servicio público**, a las que hoy en día se suman la **actividad sancionadora** y la **arbitral**.

8. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos. Procedimientos y efectos. Responsabilidad de las autoridades y personal de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora.

La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas constituye una garantía esencial de los ciudadanos frente a los daños que puedan sufrir como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos. Su finalidad es asegurar que quien soporte una lesión en sus bienes o derechos, siempre que reúna los requisitos exigidos, pueda obtener la correspondiente indemnización, evitando que deba asumir individualmente un perjuicio derivado de la actuación administrativa.

Esta responsabilidad se caracteriza por su carácter objetivo, en la medida en que no exige necesariamente la existencia de culpa o negligencia de la Administración, sino la producción de un daño efectivo, evaluable económicamente e individualizado, que el particular no tenga el deber jurídico de soportar. Por ello, el centro del sistema no se sitúa tanto en castigar una conducta administrativa incorrecta, sino en reparar un daño antijurídico causado por la actividad administrativa. La Administración puede actuar correctamente y, aun así, generar un perjuicio indemnizable si concurren los requisitos legalmente previstos.

El estudio de esta materia exige analizar su concepto, sus clases, los requisitos necesarios para que nazca el derecho a la indemnización, así como el procedimiento mediante el cual se reclama y reconoce, en su caso, la responsabilidad patrimonial. También resulta fundamental conocer sus efectos, especialmente la indemnización, su valoración, el plazo para reclamar y la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y el daño producido.

Junto a la responsabilidad de la Administración, debe abordarse la responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Aunque el ciudadano reclama frente a la Administración, esta puede exigir posteriormente responsabilidad a sus autoridades o empleados cuando el daño haya sido causado por dolo, culpa o negligencia grave. De este modo, se protege al perjudicado, que no queda obligado a dirigirse directamente contra el empleado público, pero también se permite depurar responsabilidades internas cuando la actuación administrativa haya sido especialmente reprochable.

El tema se completa con el estudio de la potestad sancionadora, que representa una manifestación distinta del poder administrativo. Mientras la responsabilidad patrimonial tiene una finalidad reparadora, la potestad sancionadora tiene una finalidad represiva y preventiva: permite a la Administración imponer sanciones ante conductas que constituyen infracciones administrativas. Su ejercicio debe sujetarse a principios garantistas como legalidad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, irretroactividad de disposiciones sancionadoras desfavorables y procedimiento debido.

En definitiva, este tema reúne dos grandes instituciones de garantía y control de la actuación administrativa. Por un lado, la responsabilidad patrimonial permite reparar los daños causados por el funcionamiento de los servicios públicos; por otro, la potestad sancionadora permite reaccionar frente a incumplimientos del ordenamiento jurídico.

Para estudiar la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas tenemos que ir a la **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.**

9. La expropiación forzosa. Actos administrativos previos a la expropiación. Justiprecio. Jurado provincial de expropiación. Pago y ocupación de bienes. Inscripción registral.

La expropiación forzosa es una institución fundamental del Derecho Administrativo que permite a la Administración privar a una persona de la propiedad de un bien o de un derecho cuando exista una causa justificada de utilidad pública o interés social. Esta potestad supone una intensa intervención sobre la esfera patrimonial de los particulares, por lo que solo puede ejercerse con las garantías legalmente previstas y mediante el correspondiente procedimiento.

A diferencia de otras formas de actuación administrativa, la expropiación no se limita a ordenar, autorizar o controlar una actividad privada, sino que implica la transmisión coactiva de un bien o derecho a favor de la Administración o de un beneficiario. Precisamente por esa intensidad, el procedimiento expropiatorio debe asegurar un equilibrio entre el interés general que justifica la actuación pública y la protección del derecho de propiedad de la persona afectada.

El procedimiento comienza con una serie de actos administrativos previos, entre los que destacan la declaración de utilidad pública o interés social, la necesidad de ocupación y la identificación concreta de los bienes y derechos afectados. Estos actos permiten delimitar qué se expropia, por qué se expropia y a quién afecta la actuación administrativa. Sin esta fase previa, la expropiación carecería de la necesaria cobertura jurídica.

Uno de los elementos centrales del procedimiento es la determinación del justiprecio, que constituye la compensación económica que debe recibir la persona expropiada por la privación de su bien o derecho. El justiprecio pretende garantizar que el sacrificio patrimonial impuesto por razones de interés general no recaiga exclusivamente sobre el particular. Su fijación puede producirse por acuerdo entre las partes o, en caso de discrepancia, mediante la intervención del Jurado Provincial de Expropiación, órgano encargado de resolver sobre la valoración cuando no exista avenencia.

Una vez determinado el justiprecio, procede el pago y la posterior ocupación de los bienes, respetando las reglas y garantías previstas para que la Administración no tome posesión sin cumplir las exigencias esenciales del procedimiento. La ocupación supone el momento en que el bien queda materialmente afectado a la finalidad pública que motivó la expropiación, por lo que debe estar precedida o acompañada de las actuaciones necesarias para proteger los derechos de la persona expropiada.

Finalmente, la inscripción registral permite reflejar jurídicamente la nueva titularidad o situación del bien expropiado en el Registro correspondiente, aportando seguridad jurídica tanto a la Administración como a terceros. Con ello se completa el ciclo expropiatorio: justificación pública, identificación del bien, valoración, pago, ocupación e inscripción.

Comenzaremos este tema viendo una introducción a lo que vamos a estudiar.

1. Introducción

La expropiación forzosa es una de las instituciones clásicas del Derecho administrativo. Permite a los poderes públicos privar coactivamente a una persona de bienes, derechos o intereses patrimoniales legítimos cuando concurra una causa justificada de utilidad pública o interés social, mediante la correspondiente indemnización y siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

Su fundamento constitucional se encuentra en el artículo 33.3 de la Constitución Española, conforme al cual nadie podrá ser privado de sus bienes y derechos sino por causa justificada de utilidad pública o interés social, mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto por las leyes.

El régimen general se contiene en la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa y en el Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba su Reglamento.

10- Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Disposiciones generales. Principios de Protección de Datos. Derechos de las Personas. Autoridades de protección de datos.

La protección de datos personales constituye una garantía esencial de las personas físicas frente al uso, tratamiento y circulación de la información que les concierne. En una sociedad cada vez más digitalizada, los datos personales tienen un valor jurídico, económico y social evidente, por lo que su tratamiento debe realizarse con respeto a los derechos fundamentales, a la intimidad, a la seguridad y al control que cada persona debe conservar sobre su propia información.

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, adapta el ordenamiento español al Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea y completa su regulación en aquellos aspectos que requieren desarrollo interno. Su finalidad es garantizar la protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de sus datos personales, así como reconocer y regular determinados derechos digitales. El propio preámbulo de la Ley Orgánica 3/2018 recuerda que la protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido por el artículo 18.4 de la Constitución Española.

El estudio de esta materia debe comenzar por sus disposiciones generales, que delimitan el objeto de la norma, su ámbito de aplicación y las categorías básicas necesarias para comprender el régimen jurídico de la protección de datos. Entre ellas resultan esenciales conceptos como dato personal, tratamiento, responsable, encargado, consentimiento, interesado, seudonimización, categorías especiales de datos y autoridad de control. El Reglamento General de Protección de Datos protege a las personas físicas cuando sus datos están siendo tratados por el sector privado y por la mayor parte del sector público.

A continuación, deben estudiarse los principios de protección de datos, que funcionan como reglas básicas de todo tratamiento. Entre ellos destacan la licitud, lealtad y transparencia; la limitación de la finalidad; la minimización de datos; la exactitud; la limitación del plazo de conservación; la integridad y confidencialidad; y la responsabilidad proactiva. Estos principios obligan a que los datos se traten solo cuando exista una base legítima, para finalidades determinadas, con información suficiente a la persona afectada y aplicando medidas adecuadas de seguridad.

También ocupa un lugar central el estudio de los derechos de las personas, ya que la protección de datos no se limita a imponer obligaciones a quienes tratan información, sino que reconoce facultades concretas a los interesados. Entre estos derechos se encuentran el derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y el derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en tratamientos automatizados. Estos derechos permiten a la persona conocer, controlar, corregir o limitar el uso de sus datos personales.

Por último, el tema debe abordar las autoridades de protección de datos, encargadas de supervisar el cumplimiento de la normativa, resolver reclamaciones, ejercer potestades de investigación y control, y, en su caso, imponer medidas correctivas o sanciones. En España destaca la Agencia Española de Protección de Datos, junto con las autoridades autonómicas en los ámbitos que les correspondan. La existencia de estas autoridades garantiza que la protección de datos no quede en una simple declaración de principios, sino que cuente con mecanismos efectivos de tutela.

En definitiva, la protección de datos personales se configura como un sistema de garantías destinado a equilibrar el uso legítimo de la información con el respeto a los derechos de las personas. Sus disposiciones generales, principios, derechos y autoridades de control forman un conjunto coherente que permite afrontar los riesgos derivados del tratamiento masivo de datos en el ámbito público y privado.

II. Gestión de personal

1. La regulación de la Función Pública en la Comunidad Autónoma de La Rioja. Clases de personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Oferta de Empleo Público. Derechos y deberes de los empleados públicos.

La función pública constituye uno de los elementos esenciales para el funcionamiento ordinario de las Administraciones Públicas, ya que permite disponer de los medios personales necesarios para la prestación de los servicios públicos y para la satisfacción de los intereses generales. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, su regulación debe estudiarse partiendo de un doble marco normativo: por un lado, la legislación básica estatal en materia de empleo público, integrada principalmente por el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; y, por otro, la normativa propia de la Comunidad Autónoma, actualmente representada por la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Esta ley autonómica tiene por objeto ordenar y regular la función pública de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, determinando el régimen jurídico del personal incluido en su ámbito de aplicación. Con ello, se configura un sistema propio de empleo público, adaptado a la organización administrativa riojana, pero necesariamente respetuoso con las bases estatales dictadas al amparo de la Constitución.

Dentro de este régimen jurídico adquiere especial relevancia la clasificación del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. La normativa distingue entre diferentes clases de personal, atendiendo a la naturaleza de la relación de servicio y a las funciones desempeñadas. Así, junto al personal funcionario de carrera, figura el personal funcionario interino, el personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, y el personal eventual. Esta clasificación resulta fundamental, porque de ella dependen aspectos tan importantes como el acceso al empleo público, la estabilidad en el puesto, el régimen de derechos y deberes, la carrera profesional y la responsabilidad disciplinaria.

Otro instrumento básico de ordenación es la Oferta de Empleo Público, mediante la cual se incorporan las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de nuevo personal. La Oferta de Empleo Público permite planificar el acceso al empleo público, garantizar la cobertura de las necesidades de personal y ordenar los procesos selectivos conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. No es una simple lista de plazas: es la puerta de entrada ordenada al empleo público, con menos épica que una oposición, pero con bastante más trascendencia jurídica.

Asimismo, el régimen de la función pública se completa con el reconocimiento de los derechos y deberes de los empleados públicos. Entre los derechos destacan los vinculados al desempeño efectivo de las funciones propias del puesto, la carrera profesional, la formación, la negociación colectiva, la prevención de riesgos laborales, la conciliación y la protección frente al acoso. Junto a ellos, los empleados públicos están sujetos a deberes de actuación que derivan de los principios de objetividad, integridad, imparcialidad, neutralidad, responsabilidad, eficacia, dedicación al servicio público y respeto a la ciudadanía.

En definitiva, la regulación de la función pública en la Comunidad Autónoma de La Rioja pretende ordenar el personal al servicio de la Administración desde una perspectiva integral: determinando sus clases, regulando el acceso mediante la Oferta de Empleo Público, reconociendo derechos y fijando deberes.

2. Personal funcionario al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja: cuerpos de funcionarios. Registro de personal. Selección y Promoción. Relaciones de puestos de trabajo y provisión de los mismos.

El personal funcionario al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja constituye el núcleo principal de la función pública autonómica, especialmente en aquellos ámbitos en los que se ejercen potestades públicas, funciones de autoridad, garantía de los intereses generales o tareas que exigen una vinculación estatutaria con la Administración.

Su régimen jurídico debe estudiarse dentro del marco establecido por la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, norma que ordena y regula la función pública de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en ejercicio de las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía y dentro del marco de la normativa básica estatal. Según el portal normativo del Gobierno de La Rioja, esta ley se encuentra modificada y su entrada en vigor se produjo el 8 de agosto de 2023.

Dentro de esta regulación, adquiere especial importancia la estructura de la función pública riojana, que permite ordenar al personal funcionario mediante cuerpos, escalas u otros instrumentos de agrupación. En particular, la Ley 9/2023 dedica su título IV a la estructura y ordenación de la función pública riojana, incluyendo los cuerpos y otros instrumentos para la agrupación de personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Esta clasificación no es meramente formal: determina el acceso, las funciones, la carrera profesional, la promoción y la provisión de puestos. Dicho con precisión de oposición: no se entra “a la Administración” en abstracto; se accede a cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones concretas.

También resulta esencial el Registro de Personal, instrumento administrativo destinado a recoger y gestionar la información relevante sobre la vida administrativa del personal empleado público. La Ley 9/2023 contempla los registros de personal de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Registro de Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y el sistema de información agregada en materia de empleo público. Su finalidad es permitir una gestión ordenada, actualizada y fiable de los datos relativos al personal, facilitando el control, la planificación y la transparencia en materia de recursos humanos.

La selección del personal funcionario se articula conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, que constituyen la base del acceso al empleo público. Estos principios se completan con otros como publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad de los órganos de selección, independencia y adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desempeñar. La selección no es, por tanto, una simple técnica de cobertura de plazas, sino una garantía institucional para que el empleo público se cubra con objetividad y sin arbitrariedad.

Junto al acceso inicial, la promoción permite articular la carrera profesional del personal funcionario, favoreciendo su progresión dentro de la Administración. A través de los sistemas de promoción interna y carrera administrativa, se facilita que quienes ya prestan servicios puedan avanzar profesionalmente, siempre con respeto a los requisitos legales y a los principios de mérito y capacidad. La promoción cumple así una doble función: reconoce la experiencia y capacitación del personal y, al mismo tiempo, permite a la Administración aprovechar mejor sus recursos humanos.

Otro eje fundamental del tema son las relaciones de puestos de trabajo, que constituyen el instrumento técnico de ordenación de los puestos existentes en la organización administrativa. La Ley 9/2023 regula las relaciones de puestos de trabajo, su publicidad, actualización y contenido, dentro de los instrumentos de ordenación de la función pública riojana. En ellas se determinan, entre otros aspectos, la denominación de los puestos, sus características esenciales, los requisitos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias correspondientes.

3. El personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Selección. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

El personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja forma parte del conjunto de empleados públicos que prestan servicios en la Administración autonómica, pero se caracteriza por mantener una relación de trabajo basada en un contrato laboral. A diferencia del personal funcionario, cuya vinculación tiene naturaleza estatutaria, el personal laboral se integra en la organización administrativa mediante una relación contractual, aunque siempre dentro de las exigencias propias del empleo público.

Esta figura resulta especialmente importante porque permite a la Administración contar con personal para el desempeño de funciones que, por su naturaleza, pueden ser realizadas mediante una relación laboral. No obstante, el hecho de que exista un contrato de trabajo no elimina las garantías propias del sector público. La Administración no actúa como un empresario privado ordinario, sino como una organización sometida a principios de objetividad, igualdad, mérito, capacidad y servicio al interés general.

La selección del personal laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen la publicidad de las convocatorias, la transparencia del proceso y la igualdad de oportunidades entre las personas aspirantes. La finalidad es asegurar que el acceso al empleo público se produzca de forma objetiva, evitando decisiones arbitrarias y permitiendo que los puestos sean ocupados por quienes acrediten la preparación y capacidad necesarias.

El contrato laboral constituye el instrumento que formaliza la relación entre la Administración y la persona trabajadora. En él se determinan aspectos esenciales como las funciones a desempeñar, la jornada, la retribución, la duración de la relación laboral, el periodo de prueba cuando proceda y las restantes condiciones de trabajo. Según su duración, el contrato puede responder a necesidades permanentes o temporales, siempre de acuerdo con los límites y requisitos establecidos para evitar un uso indebido de la temporalidad.

Asimismo, el contrato puede quedar suspendido cuando concurren determinadas circunstancias que interrumpen temporalmente la prestación de servicios y la obligación de retribuir el trabajo, sin que por ello desaparezca necesariamente la relación laboral. Esta suspensión permite atender situaciones personales, familiares, profesionales u organizativas que justifican una interrupción temporal del vínculo laboral.

La regulación del personal laboral se completa con la negociación colectiva, los conflictos laborales y los convenios colectivos. A través de la negociación laboral se concretan muchas condiciones de trabajo, como jornada, permisos, clasificación profesional, retribuciones, movilidad, formación o régimen disciplinario. Los convenios colectivos se convierten así en instrumentos esenciales para ordenar las relaciones laborales dentro de la Administración, siempre respetando los límites derivados de la organización pública y del interés general.

4. El régimen de Seguridad Social. Afiliación. Cotización. Acción protectora, concepto y clases de prestaciones.

El régimen de Seguridad Social constituye uno de los pilares básicos del Estado social, ya que tiene como finalidad proteger a las personas frente a determinadas situaciones de necesidad que pueden afectar a su vida laboral, económica, familiar o personal. A través de este sistema se garantiza una cobertura pública ante riesgos como la enfermedad, la incapacidad, la jubilación, el desempleo, el nacimiento y cuidado de menores, la muerte y supervivencia o determinadas cargas familiares.

La Seguridad Social se articula como un sistema de protección organizado, obligatorio y público, en el que intervienen distintos sujetos: las personas trabajadoras, las empresas, las entidades gestoras y los servicios comunes. Su funcionamiento exige una serie de actos previos y continuados que permiten identificar a las personas incluidas en el sistema, determinar sus obligaciones y reconocer, cuando proceda, las prestaciones correspondientes.

Uno de los aspectos esenciales es la afiliación, que supone la incorporación inicial de una persona al sistema de Seguridad Social. Tiene carácter único y general para toda la vida de la persona afiliada, con independencia de los cambios de actividad, empresa o régimen en que pueda encontrarse posteriormente. Junto a la afiliación aparecen otros actos administrativos relevantes, como las altas, bajas y variaciones de datos, que permiten reflejar la situación real de la persona trabajadora en cada momento.

La cotización representa otro elemento fundamental del sistema. Consiste en la aportación económica que realizan los sujetos obligados para financiar la acción protectora de la Seguridad Social. A través de las cotizaciones se sostiene buena parte del sistema y se determina, en muchos casos, el acceso y la cuantía de determinadas prestaciones. Por ello, la cotización no es solo una obligación económica, sino también un elemento directamente conectado con los derechos de protección futura.

La acción protectora comprende el conjunto de prestaciones, medidas y servicios mediante los cuales la Seguridad Social atiende las situaciones de necesidad protegidas. Esta acción puede manifestarse mediante prestaciones económicas, prestaciones sanitarias, servicios sociales u otras medidas de protección. Su finalidad es compensar la pérdida de ingresos, atender estados de necesidad o facilitar la recuperación personal, laboral o familiar de quienes se encuentran en una situación protegida.

Dentro de las prestaciones pueden distinguirse diversas clases. Algunas tienen carácter económico y consisten en el abono de una cantidad de dinero, como ocurre con la incapacidad temporal, la jubilación, la incapacidad permanente, la viudedad, la orfandad o el nacimiento y cuidado de menor. Otras prestaciones tienen carácter asistencial o sanitario, dirigidas a proporcionar atención médica, rehabilitación o apoyo social. También pueden diferenciarse prestaciones contributivas, vinculadas normalmente a la previa cotización, y no contributivas, destinadas a proteger situaciones de necesidad aunque no exista cotización suficiente.

En definitiva, el régimen de Seguridad Social se configura como un sistema público de protección que combina obligaciones y derechos. La afiliación permite integrar a las personas en el sistema; la cotización contribuye a su financiación y condiciona determinadas prestaciones; y la acción protectora garantiza cobertura ante situaciones que pueden alterar la capacidad económica o personal de los ciudadanos.

5. Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Nacimiento y cuidado de menor. Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia.

Una vez expuesto el régimen general de la Seguridad Social como sistema público de protección, procede descender al estudio concreto de las prestaciones del Régimen General, es decir, al conjunto de respuestas que el sistema ofrece cuando se produce una situación protegida. En este tema ya no interesa tanto la estructura general del sistema, sino el contenido material de su acción protectora: qué contingencias cubre, qué finalidad persigue cada prestación y qué necesidades pretende atender.

Estas prestaciones se ordenan en torno a distintos momentos de la vida laboral y personal de la persona trabajadora. Algunas actúan ante una alteración de la salud, como ocurre con la asistencia sanitaria y la incapacidad temporal; otras protegen situaciones familiares vinculadas al nacimiento y cuidado de menor; otras responden a la pérdida definitiva o prolongada de la capacidad laboral, como la invalidez; y otras se proyectan sobre la finalización de la vida laboral o sobre las consecuencias económicas del fallecimiento, como sucede con la jubilación y las prestaciones de muerte y supervivencia.

El estudio de estas materias permite comprender que la Seguridad Social no ofrece una protección uniforme, sino adaptada a la naturaleza de cada contingencia. No es lo mismo necesitar atención médica que perder temporalmente el salario por una baja, asumir el cuidado de un menor, quedar incapacitado para trabajar, acceder a la jubilación o proteger a la familia tras un fallecimiento. Cada prestación responde a una situación distinta y, por ello, presenta requisitos, duración, contenido y efectos propios.

Así, la asistencia sanitaria se vincula directamente con la protección de la salud; la incapacidad temporal cubre la imposibilidad provisional de trabajar; la prestación por nacimiento y cuidado de menor facilita la atención familiar en los primeros momentos de vida o incorporación del menor; la invalidez atiende situaciones de reducción o pérdida de la capacidad laboral; la jubilación sustituye las rentas de trabajo al final de la vida activa; y las prestaciones de muerte y supervivencia tratan de compensar la situación de necesidad que puede producirse en determinados familiares tras el fallecimiento de la persona causante.

Por tanto vamos a continuar con la misma normativa que comenzamos en el tema anterior. En este tema vamos a terminar de estudiar el Título II que ya empezamos en el tema anterior:

CAPÍTULO III

Aspectos comunes de la acción protectora

Artículo 155. Alcance de la acción protectora.

1. La acción protectora del Régimen General será la establecida en el artículo 42, con excepción de la protección por cese de actividad y las prestaciones no contributivas.

Las prestaciones y beneficios se facilitarán en las condiciones que se determinan en el presente título y en sus disposiciones reglamentarias.

2. En el supuesto de asimilación a trabajadores por cuenta ajena a que se refiere el artículo 136.2.q), la propia norma en la que se disponga dicha asimilación determinará el alcance de la protección otorgada.

Artículo 156. Concepto de accidente de trabajo.

1. Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.

2. Tendrán la consideración de accidentes de trabajo: