

- TEMARIO -

oposiciones

tutemario

TuTestDigital

3ª PARTE:

III. Gestión Financiera. TEMAS DEL 1 AL 8



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. EL PRESUPUESTO: CONCEPTO Y PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS. CICLO PRESUPUESTARIO. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: CONCEPTO Y OBJETIVOS. PROGRAMACIÓN. PRESUPUESTACIÓN Y CONTROL. EL PRESUPUESTO EN BASE CERO.....	8
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.	75
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.	109
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.....	126
5. LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: LOS CONTRATOS DE OBRAS, CONCESIÓN DE OBRAS, CONCESIÓN DE SERVICIOS, DE SUMINISTRO Y DE SERVICIOS.	142
6. EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES. FORMAS DE ADJUDICACIÓN. LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.	184
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.....	245
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.....	257

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.

Tras abordar materias vinculadas a la organización administrativa y al empleo público, el estudio del presupuesto permite analizar la dimensión económica de la actuación pública. La Administración no solo necesita competencias, órganos y personal: también precisa recursos financieros ordenados jurídicamente para poder ejecutar políticas públicas, prestar servicios y atender las obligaciones que asume.

El presupuesto puede entenderse como el instrumento mediante el cual se prevén los ingresos y se autorizan los gastos de una entidad pública durante un período determinado. No es una simple previsión contable, sino una herramienta esencial de planificación, dirección y control de la actividad administrativa. En él se refleja qué pretende hacer la Administración, con qué medios económicos cuenta y hasta dónde puede comprometer gasto.

Su importancia se explica por los principios presupuestarios, que garantizan que la actividad financiera pública se desarrolle con racionalidad, transparencia y control. Entre ellos destacan principios como la anualidad, unidad, universalidad, especialidad, estabilidad, equilibrio, publicidad y control. Estos principios permiten evitar una gestión arbitraria de los fondos públicos y aseguran que el gasto responda a decisiones previamente autorizadas y fiscalizables.

El presupuesto se desarrolla a través de un ciclo presupuestario, integrado por varias fases sucesivas: elaboración, aprobación, ejecución y control. En la elaboración se preparan las previsiones de ingresos y gastos; en la aprobación se otorga validez política y jurídica al documento presupuestario; en la ejecución se gestionan los créditos autorizados; y en el control se comprueba si la actuación económica se ha ajustado a los límites, objetivos y procedimientos establecidos. Es decir, el presupuesto no termina cuando se aprueba: ahí empieza precisamente la parte delicada.

Dentro de las técnicas presupuestarias modernas adquiere especial relevancia el presupuesto por programas, que no se limita a distribuir créditos entre órganos administrativos, sino que ordena el gasto en función de objetivos, actividades y resultados. Esta técnica permite vincular los recursos económicos con las finalidades públicas que se pretenden alcanzar, facilitando una visión más funcional y evaluable del gasto público.

El presupuesto por programas exige una adecuada programación, en la que se identifican necesidades, objetivos, actuaciones, medios disponibles e indicadores de seguimiento. A partir de esa programación se desarrolla la presupuestación, que asigna recursos económicos a cada programa, y posteriormente el control, que permite valorar si los fondos se han aplicado correctamente y si los objetivos previstos se han cumplido de forma eficaz y eficiente.

Por último, el presupuesto en base cero representa una técnica orientada a revisar de forma crítica el gasto público desde su origen, evitando que las partidas se mantengan automáticamente por inercia de ejercicios anteriores. Su lógica consiste en justificar las necesidades de gasto como si se partiera de cero, analizando prioridades, costes, alternativas y resultados esperados.

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.

Una vez estudiado el presupuesto como instrumento general de planificación, autorización y control del gasto público, procede concretar su aplicación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja. En este tema el foco ya no está en la teoría presupuestaria general, sino en cómo se configura el presupuesto autonómico riojano, cómo se ordenan sus créditos y qué mecanismos permiten adaptarlo durante el ejercicio.

El presupuesto de la Comunidad Autónoma de La Rioja puede entenderse como el instrumento económico y jurídico mediante el cual se prevén los ingresos y se autorizan los gastos del sector público autonómico para un ejercicio determinado. A través de él se concretan las prioridades políticas, administrativas y financieras de la Comunidad Autónoma, asignando recursos a los distintos órganos, servicios, programas y actuaciones públicas.

Su estructura responde a la necesidad de ordenar la información presupuestaria de forma clara y útil para la gestión. Por ello, el presupuesto se organiza atendiendo a distintos criterios, como quién gasta, en qué se gasta y para qué se gasta. Esta ordenación permite conocer la distribución orgánica, económica y funcional o por programas de los recursos públicos, facilitando tanto la ejecución del gasto como su control posterior.

Dentro del presupuesto adquieren especial relevancia los créditos presupuestarios, que representan las cantidades autorizadas para realizar gastos concretos. Estos créditos no son una simple previsión interna, sino límites jurídicos que condicionan la actuación de los órganos gestores. De ahí que sus características principales sean la limitación cuantitativa, la vinculación a una finalidad determinada y la sujeción al ejercicio presupuestario correspondiente. En términos prácticos: el crédito presupuestario dice cuánto puede gastarse, en qué puede gastarse y durante qué periodo.

Ahora bien, la realidad administrativa no siempre coincide exactamente con la previsión inicial del presupuesto. Durante el ejercicio pueden aparecer nuevas necesidades, ingresos no previstos, insuficiencias de crédito o actuaciones que requieren ajustar la distribución inicial de los recursos. Para responder a estas situaciones existen las modificaciones presupuestarias, que permiten alterar los créditos inicialmente aprobados sin romper el principio de legalidad presupuestaria.

Entre estas modificaciones se encuentran las transferencias de crédito, que desplazan dotaciones entre distintas aplicaciones presupuestarias; las generaciones de crédito, vinculadas normalmente a la obtención de determinados ingresos que permiten financiar nuevos o mayores gastos; los créditos ampliables, que pueden incrementarse cuando concurren las circunstancias previstas; y las habilitaciones, que permiten dotar créditos cuando es necesario atender gastos no contemplados inicialmente.

También destacan los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito. Los primeros se utilizan cuando debe realizarse un gasto que no puede demorarse y no existe crédito adecuado; los segundos, cuando el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ampliarse por los mecanismos ordinarios. Finalmente, las incorporaciones de crédito permiten trasladar al ejercicio siguiente determinados créditos no utilizados, siempre dentro de los supuestos permitidos.

Para el estudio de este tema vamos a ver 3 normativas:

Por una parte estudiaremos parte de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.

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.

La ejecución del presupuesto de gasto constituye una de las fases esenciales de la actividad económico-financiera de la Administración pública, en cuanto permite transformar las previsiones contenidas en los Presupuestos Generales en actuaciones concretas dirigidas a la satisfacción de los intereses generales. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, esta materia debe estudiarse fundamentalmente a partir de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja, que regula el régimen jurídico de la Hacienda autonómica, el presupuesto, la gestión económico-presupuestaria, la Tesorería, la contabilidad y el control de la actividad financiera del sector público autonómico.

El presupuesto de gasto no se agota con su aprobación parlamentaria, sino que requiere un procedimiento administrativo posterior mediante el cual los créditos autorizados se aplican a finalidades concretas. Dicho procedimiento se articula a través de una sucesión ordenada de actuaciones, sujetas a los principios de legalidad presupuestaria, especialidad, limitación y control, que garantizan que ningún gasto pueda realizarse sin crédito adecuado y suficiente, ni al margen de los órganos competentes y de los trámites establecidos.

En este contexto, la ejecución del gasto comprende las fases de aprobación, compromiso, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago y pago material, cada una de ellas con su correspondiente reflejo contable. Estas fases permiten comprobar, de forma progresiva, la existencia de crédito, la vinculación jurídica de la Administración frente a terceros, la acreditación de la prestación o del derecho del acreedor y, finalmente, la salida efectiva de fondos públicos. La documentación contable asociada a cada fase cumple, por tanto, una función esencial de registro, control y trazabilidad del gasto público.

Especial relevancia presentan los compromisos de gasto para ejercicios posteriores, también denominados gastos plurianuales, ya que permiten atender necesidades públicas cuya ejecución excede del ejercicio presupuestario, sin quebrar el principio de anualidad. Su admisión exige límites, requisitos y autorizaciones específicas, precisamente porque comprometen créditos de presupuestos futuros y condicionan la programación financiera de la Administración.

Por último, la ejecución del presupuesto de gasto culmina con la ordenación y realización del pago. La ordenación del pago constituye la fase mediante la cual el órgano competente dispone que se satisfaga una obligación previamente reconocida, mientras que el pago material supone la entrega efectiva de los fondos al perceptor legítimo. En la Ley 11/2013, la regulación de la Tesorería y del proceso de pago se integra en el Título III, donde se contemplan las funciones de la Tesorería de la Comunidad Autónoma, el proceso de pago, los criterios de ordenación de pagos y los medios de pago e ingreso.

En consecuencia, el estudio de este tema exige analizar no solo las fases del procedimiento de ejecución del gasto y sus documentos contables, sino también la distribución de competencias entre los distintos órganos administrativos, el régimen de los gastos plurianuales y la función de la Tesorería en la ordenación y realización de los pagos. Todo ello permite comprender cómo el presupuesto, una vez aprobado, se convierte en un instrumento efectivo de gestión pública sometido a garantías jurídicas, presupuestarias y contables.

Como hemos visto en la introducción a este tema, vamos a continuar estudiando la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.

Para este tema vamos a estudiar del Título II, el Capítulo VI y del Título III los Capítulos I y II.

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.

Las retribuciones del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja constituyen una materia esencial dentro del régimen jurídico de la función pública y de la gestión presupuestaria, ya que conectan directamente la relación de servicio del empleado público con la ejecución del gasto público destinado al capítulo de personal. Su estudio exige distinguir entre el personal funcionario y el personal laboral, pues ambos se integran en la organización administrativa, pero se rigen por sistemas jurídicos parcialmente diferentes: el primero por la normativa de función pública y el segundo por la legislación laboral, los convenios colectivos y las previsiones presupuestarias aplicables.

En el ámbito autonómico riojano, la referencia básica en materia de función pública es la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, cuyo objeto es ordenar y regular la función pública de las Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como determinar su régimen jurídico en el marco de la normativa básica estatal. Esta regulación debe completarse con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que establece la estructura general de las retribuciones de los empleados públicos y diferencia entre retribuciones básicas y complementarias.

Junto a esta normativa general, las leyes anuales de presupuestos tienen una importancia decisiva, porque fijan para cada ejercicio las cuantías, límites e incrementos aplicables a las retribuciones del personal del sector público. Para el ejercicio 2026 debe atenderse a la Ley 8/2025, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, cuyo Título III regula los gastos de personal y contiene previsiones específicas sobre regímenes retributivos, personal funcionario, personal laboral, altos cargos, personal estatutario, funcionarios interinos, personal en prácticas, personal eventual y otros aspectos vinculados al coste de personal.

Desde el punto de vista material, las retribuciones del personal funcionario se estructuran en retribuciones básicas y complementarias. Las primeras responden al grupo o subgrupo de clasificación profesional, a la antigüedad y a las pagas extraordinarias, mientras que las segundas retribuyen circunstancias vinculadas al puesto de trabajo, la carrera profesional, el desempeño, la productividad o los servicios extraordinarios. En el caso del personal laboral, el régimen retributivo se determina conforme a la legislación laboral, el convenio colectivo aplicable y las previsiones establecidas en la correspondiente ley de presupuestos.

La nómina constituye el instrumento administrativo y contable mediante el cual se liquidan y documentan periódicamente los derechos económicos del personal en activo. Su confección exige reflejar con exactitud los datos personales y administrativos del empleado, los conceptos retributivos devengados, las deducciones legalmente procedentes, las retenciones fiscales y de Seguridad Social o mutualismo administrativo, así como el importe líquido que debe percibirse. Por ello, las altas y bajas en nómina requieren la correspondiente justificación documental, ya derive del nombramiento, toma de posesión, contratación, cese, jubilación, excedencia, incapacidad, licencia, permiso o cualquier otra situación administrativa con incidencia económica.

Finalmente, el devengo, liquidación y pago de las retribuciones del personal en activo se integra en el procedimiento general de ejecución del gasto público. El derecho económico nace conforme a las reglas de devengo aplicables a cada concepto retributivo, se liquida mediante la nómina y se abona a través de los órganos competentes en materia de gestión de personal, intervención, contabilidad, ordenación de pagos y tesorería.

5. La ejecución presupuestaria y los contratos administrativos: los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, de suministro y de servicios.

La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa constituyen dos ámbitos esenciales de la actividad financiera y administrativa del sector público. A través de la ejecución del presupuesto, las Administraciones Públicas aplican los créditos autorizados para atender las necesidades públicas y cumplir los fines de interés general que tienen encomendados. En este proceso, el gasto público debe ajustarse a los principios de legalidad, eficiencia, estabilidad presupuestaria y control, garantizando que los recursos públicos se utilicen de forma adecuada y conforme al ordenamiento jurídico.

Dentro de dicha actividad, los contratos administrativos ocupan un lugar especialmente relevante, ya que permiten a las Administraciones obtener bienes, ejecutar obras, gestionar servicios o satisfacer necesidades públicas mediante la colaboración con operadores económicos. La contratación pública se configura así como un instrumento fundamental para el funcionamiento de los servicios públicos y para la realización de actuaciones de interés general, sometida a una regulación específica que pretende asegurar la transparencia, la igualdad de trato, la libre concurrencia y la correcta utilización de los fondos públicos.

En este tema se analizarán los aspectos principales de la ejecución presupuestaria y de los contratos administrativos, prestando especial atención a las distintas modalidades contractuales previstas en la normativa vigente: el contrato de obras, la concesión de obras, la concesión de servicios, el contrato de suministro y el contrato de servicios. Cada uno de ellos presenta una finalidad y un régimen jurídico propio, aunque todos comparten la necesidad de respetar los principios generales de la contratación pública y de servir eficazmente al interés general.

Para el estudio de este tema vamos a utilizar una normativa que ya utilizamos en el tema 6 de la parte específica cuando vimos los tipos de contratos que había. En ese tema ya vimos la estructura de la ley, por lo que os recomendamos que volváis a él para entender mejor que vamos a ver en este tema.

Para obtener la información que necesitamos vamos a ir al Libro II Título II 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 para estudiar los tipos de contrato y su ejecución.

TÍTULO II De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I

Del contrato de obras

Sección 1.ª Actuaciones preparatorias del contrato de obras

Artículo 231. Proyecto de obras.

1. En los términos previstos en esta Ley, la adjudicación de un contrato de obras requerirá la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato. La aprobación del proyecto corresponderá al órgano de contratación salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica.
2. En el supuesto de adjudicación conjunta de proyecto y obra, la ejecución de esta quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el órgano de contratación.

6. El procedimiento para la concesión de las subvenciones. Formas de adjudicación. La justificación de las subvenciones.

Las subvenciones constituyen una de las principales manifestaciones de la actividad de fomento de las Administraciones públicas, mediante la cual se promueven actuaciones de interés público, social, económico o cultural sin necesidad de acudir a mecanismos de intervención directa. A través de ellas, los poderes públicos canalizan recursos económicos hacia personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con el fin de incentivar determinadas conductas o facilitar la consecución de objetivos vinculados al interés general.

Su régimen jurídico se encuentra regulado, con carácter básico, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. La propia exposición de motivos de la Ley destaca que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza mediante subvenciones, como instrumento de respuesta a demandas sociales y económicas.

El estudio del procedimiento para la concesión de las subvenciones exige analizar, en primer lugar, los principios que rigen esta actividad administrativa, especialmente los de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia. Sobre esta base se articulan las distintas formas de adjudicación, entre las que ocupa un lugar preferente el régimen de concurrencia competitiva, sin perjuicio de los supuestos de concesión directa legalmente previstos.

Asimismo, la subvención no se agota con el acto de concesión, sino que despliega una relación jurídica compleja entre la Administración concedente y la persona o entidad beneficiaria. Por ello, resulta esencial examinar la fase de justificación, en la que el beneficiario debe acreditar el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la ayuda y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Esta exigencia conecta directamente con el control del gasto público y con la eventual obligación de reintegro cuando no se cumplen las condiciones establecidas.

En consecuencia, el procedimiento de concesión, las formas de adjudicación y la justificación de las subvenciones constituyen elementos esenciales para garantizar que esta técnica de fomento se utilice conforme a la legalidad, con respeto a los principios de buena gestión financiera y al servicio efectivo del interés general.

Vamos a comenzar este tema con la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja. En su Título VIII podemos encontrar parte de la información que necesitamos para este tema ya que habla de las subvenciones.

Vamos a estudiar los Capítulos I y II.

TÍTULO VIII

De las subvenciones

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 176. Concepto de subvención.

Se entiende por subvención toda disposición dineraria entre los distintos agentes del sector público autonómico o de estos a favor de personas públicas o privadas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de 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.

La ejecución del gasto público constituye una fase esencial de la gestión presupuestaria, en la medida en que permite transformar las previsiones contenidas en los presupuestos en actuaciones concretas dirigidas a la satisfacción de necesidades públicas. Dentro de este ámbito, junto al procedimiento ordinario de gestión del gasto, existen determinados sistemas especiales destinados a facilitar la tramitación de gastos de carácter periódico, repetitivo o de pequeña cuantía, así como aquellos supuestos en los que no resulta posible aportar la documentación justificativa con carácter previo al pago.

En este contexto adquieren especial relevancia los anticipos de caja fija y los pagos a justificar. Ambos mecanismos responden a la necesidad de dotar de agilidad a la actuación administrativa, evitando que determinados gastos menores, urgentes o de tramitación frecuente queden sometidos a una rigidez procedimental incompatible con el funcionamiento ordinario de los servicios públicos. No obstante, esta mayor flexibilidad no supone una relajación de las exigencias de legalidad, control y justificación del gasto, sino que exige una adecuada rendición de cuentas posterior.

El sistema de anticipos de caja fija permite atender gastos periódicos o repetitivos mediante provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario, destinadas normalmente a gastos corrientes de pequeña cuantía. Por su parte, los pagos a justificar se utilizan cuando, excepcionalmente, no puede acompañarse la documentación justificativa antes de la expedición de la orden de pago. La diferencia entre ambos sistemas resulta fundamental: los anticipos de caja fija responden a necesidades ordinarias, frecuentes y previsibles, mientras que los pagos a justificar tienen un carácter más excepcional y se vinculan a la imposibilidad de justificar previamente el gasto.

La regulación básica de estas figuras se encuentra en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que contempla los mecanismos presupuestarios de anticipos de caja fija y pagos a justificar dentro de la gestión presupuestaria. Su desarrollo se completa, entre otras normas, con el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de caja fija, y con las disposiciones reglamentarias aplicables en materia de pagos librados a justificar.

Finalmente, la justificación de los libramientos constituye el elemento que garantiza la corrección del sistema. Toda entrega de fondos debe quedar vinculada a la finalidad para la que fue concedida y sometida a comprobación posterior, de manera que puedan acreditarse la realidad del gasto, su adecuación al crédito presupuestario correspondiente y el cumplimiento de las normas de gestión económico-financiera. De este modo, estos procedimientos especiales permiten conciliar dos exigencias igualmente necesarias: la agilidad administrativa y el control riguroso del uso de los fondos públicos.

Este tema nos sitúa dentro de una materia concreta de la gestión económico-presupuestaria: la forma en que la Administración atiende determinados gastos que, por sus características, no siempre encajan con la tramitación ordinaria del gasto público.

En efecto, la ejecución del gasto público responde, con carácter general, a un procedimiento reglado que permite garantizar la existencia de crédito adecuado y suficiente, la aprobación del gasto, el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago. Sin embargo, junto a ese procedimiento ordinario existen fórmulas específicas que permiten agilizar la gestión de determinados gastos, especialmente cuando se trata de gastos periódicos, repetitivos, de pequeña cuantía o de aquellos supuestos en los que no es posible aportar la documentación justificativa antes de realizar el pago.

Por ello, el desarrollo del tema debe partir de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja, que constituye la norma básica autonómica en esta materia. En concreto, los artículos 70 y 71 permiten enlazar

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.

El control de los gastos, ya sean públicos o privados, se lleva mediante un buen control presupuestario, siendo el Presupuesto la base de todo el control económico-financiero de cualquier organización. En temas anteriores ya hemos visto lo que es un presupuesto y su clases. Ahora vamos a profundizar en el control del gasto público que ejerce el Estado.

NORMATIVA:

Los Organismos Públicos de Investigación (OPIs) fueron creados por la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica (Ley de la Ciencia), y tienen el carácter de Organismos Autónomos adscritos a un Departamento ministerial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.1.a) de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la AGE (LOFAGE).

Además, el artículo 45 de la misma Ley determina que los Organismos Públicos se rigen por el Derecho Administrativo y que, para el desarrollo de sus funciones, dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener y de las restantes dotaciones que puedan percibir a través de los Presupuestos Generales del Estado (PGE). Por su parte, la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en su artículo 61, establece que el régimen presupuestario y económico-financiero de los Organismos Autónomos se regirá por la Ley General Presupuestaria.

En el caso concreto de los OPIs, dichos presupuestos serán coordinados por la Subdirección General de Coordinación de los OPIs de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación del MEC.

La actual Ley General Presupuestaria (LGP), Ley 47/2003, de 26 de noviembre, que entró en vigor el 1 de enero de 2005, es el documento jurídico de referencia en la regulación del funcionamiento financiero del sector público estatal y tiene por objeto la regulación del régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero del sector público estatal.

Según la Ley General de Presupuestos 47/2003, forman parte del sector público estatal:

- La Administración General del Estado.
- Los Organismos autónomos dependientes de la AGE.
- Las entidades públicas empresariales, dependientes de la AGE, o de cualquier Organismo autónomo vinculado o dependiente de ella.
- Las Entidades gestora, Servicios comunes y las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social en su función pública de colaboración en la gestión de la Seguridad Social.
- Las sociedades mercantiles estatales, definidas en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Las fundaciones del sector público estatal, definidas en la Ley de Fundaciones.
- Las entidades estatales de derecho público distintas de las mencionadas.
- Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia.