

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

TuTestDigital

2ª PARTE: DEL TEMA 16 AL 26



ADMINISTRATIVOS/AS

C1

AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

TEMAS:

40

PLAZAS:

10

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES 10 ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88257-71-1

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, de los 40 temas solicitados para el estudio de las 10 plazas de ADMINISTRATIVOS, por oposición libre, escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C1, según las bases publicadas en el BOP de Alicante n.º 158, de 21 de Agosto de 2026., convocadas por el Ayuntamiento de Santa Pola.

El temario es el siguiente:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación; buena fe y confianza legítima.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía normativa. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 7.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto de interesado y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la administración.

Tema 8.- De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos, Eficacia, Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. Iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 11.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación

Tema 12.- El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13.- El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 14.- La Organización Municipal. Competencias municipales. Atribuciones. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16: La actividad de fomento y subvenciones. Procedimiento de concesión, gestión y justificación.

Tema 17.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 19.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 20: Selección de personal y provisión de puestos de trabajo. Oferta de Empleo Público.

Tema 21: Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas y seguridad social.

Tema 22: Régimen disciplinario de los empleados públicos. Faltas, sanciones y procedimiento sancionador.

Tema 23: Prevención de riesgos laborales. Derechos, obligaciones y delegados de prevención.

Tema 24.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

Tema 25: Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido,. Trámites y efectos. Extinción de los convenios.

Tema 26.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 27.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 28: El gasto público. Fases del procedimiento de gestión: aprobación, compromiso, reconocimiento y pago.

Tema 29: Control del gasto público. La función interventora: reparos, fiscalización previa y control financiero.

Tema 30.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 31.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 32: El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos.

Tema 33: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Requisitos y procedimiento.

Tema 34: La potestad sancionadora de la Administración. Principios y procedimiento.

Tema 35: El registro de entrada y salida de documentos. El registro electrónico único

Tema 36: Sede electrónica, identificación y sistema de firmas.

Tema 37: Administración electrónica. Notificaciones electrónicas.

Tema 38: Transparencia y acceso a la información pública. Publicidad activa. El portal de transparencia.

Tema 39: Protección de datos personales. Derechos de los ciudadanos (ARCO-POL). El delegado de protección de datos.

Tema 40.- III Plan para la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Santa Pola.

SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:

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

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

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

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

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	6
TEMA 16.- LA ACTIVIDAD DE FOMENTO Y SUBVENCIONES. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN.	7
TEMA 17.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS. VOTACIONES. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.	94
TEMA 18.- LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL: ACCESO. CLASES DE FUNCIONARIOS LOCALES. INCOMPATIBILIDADES. EXTINCIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO.	109
TEMA 19.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES. LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS LOCALES.	141
TEMA 20: SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.	199
TEMA 21: RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL.	236
TEMA 22: RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. ..	250
TEMA 23: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DERECHOS, OBLIGACIONES Y DELEGADOS DE PREVENCIÓN.	262
TEMA 24.- LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESFERA LOCAL. DISPOSICIONES GENERALES: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	275
TEMA 25: LOS CONVENIOS. DEFINICIÓN Y TIPOS DE CONVENIOS. REQUISITOS DE VALIDEZ Y EFICACIA. CONTENIDO,, TRÁMITES Y EFECTOS. EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS.	347
TEMA 26.- PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS. EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL. LOS MODOS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	355

Tema 16.- La actividad de fomento y subvenciones. Procedimiento de concesión, gestión y justificación.

Este tema estudia cómo la Administración promueve actividades de interés general mediante ayudas y, especialmente, cómo concede, gestiona y comprueba las subvenciones. Su idea central es que el dinero público se entrega para una finalidad determinada y bajo condiciones que deben cumplirse y justificarse.

1 LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FOMENTO

La clasificación tradicional distingue actividad de intervención o policía, actividad de fomento y actividad de servicio público. La primera controla las actividades privadas; la segunda las estimula para alcanzar fines de interés general; la tercera organiza prestaciones de competencia pública.

La actividad de fomento consiste en incentivar voluntariamente conductas o actividades de personas y entidades que contribuyen al interés general. No sustituye necesariamente la iniciativa de los particulares ni se basa en imponerles coactivamente la actividad. El beneficiario decide solicitar la ayuda, pero, si la recibe, queda sujeto a obligaciones jurídicas exigibles.

Las medidas de fomento pueden ser honoríficas, como distinciones y reconocimientos; económicas, como subvenciones o determinados incentivos fiscales; y otras medidas de apoyo previstas en el ordenamiento. No toda técnica de fomento es una subvención a efectos de la Ley 38/2003: los beneficios fiscales, por ejemplo, quedan excluidos de su concepto legal.

En la esfera municipal, el fomento debe vincularse a las competencias y fines de la entidad local. Una ayuda a una asociación para desarrollar actividades culturales o deportivas es un ejemplo de fomento. La concesión de una licencia para su local pertenece a la intervención administrativa, y la organización de una biblioteca municipal pertenece al servicio público.

Para el examen: las subvenciones son una técnica de fomento. La gestión de una subvención no debe confundirse con los modos de gestión de servicios públicos del tema 26.

2 CONCEPTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES

Elementos del concepto legal

El artículo 2.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en adelante LGS, exige tres elementos concurrentes:

Una disposición dineraria a favor de personas públicas o privadas, sin contraprestación directa del beneficiario.

Sujeción al cumplimiento de un objetivo, proyecto, actividad, comportamiento o situación, con las obligaciones materiales y formales establecidas.

Una finalidad de utilidad pública, interés social o promoción de una finalidad pública.

La falta de contraprestación directa diferencia la subvención del contrato. Si el Ayuntamiento compra un servicio para satisfacer una necesidad propia a cambio de un precio, el negocio debe calificarse por su contenido y puede ser un contrato, aunque se le denomine ayuda o convenio. La subvención tampoco es una entrega incondicionada: el beneficiario debe cumplir su finalidad.

Tema 18.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

La función pública local constituye una parte esencial de la organización y funcionamiento de las entidades locales, ya que permite que Ayuntamientos, Diputaciones y demás entidades del ámbito local puedan prestar servicios públicos, tramitar procedimientos administrativos y ejercer sus competencias de forma eficaz y conforme al ordenamiento jurídico. El personal al servicio de las entidades locales actúa al servicio de los intereses generales y debe ajustar su actuación a los principios constitucionales y legales que rigen el empleo público.

El acceso a la función pública se fundamenta en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, garantizando que la selección del personal se realice mediante procedimientos objetivos y transparentes. Estos principios resultan especialmente relevantes en el ámbito local, donde el personal funcionario desempeña tareas directamente vinculadas con la atención ciudadana, la gestión administrativa, la tramitación de expedientes, el registro, la fe pública, la intervención, la tesorería, la policía local y otros servicios municipales.

Dentro de la función pública local debe distinguirse entre las distintas clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en particular, entre funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual. Asimismo, en el ámbito local tiene especial importancia la clasificación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, que desempeñan funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, así como los funcionarios propios de la entidad local, integrados en las escalas y subescalas correspondientes.

El régimen de incompatibilidades constituye otra materia fundamental, ya que tiene por finalidad garantizar la imparcialidad, independencia y dedicación del personal empleado público. La normativa sobre incompatibilidades limita el desempeño simultáneo de puestos, cargos o actividades públicas y privadas cuando puedan comprometer el cumplimiento de los deberes propios del puesto público o afectar a la objetividad de la actuación administrativa.

También resulta imprescindible estudiar el régimen disciplinario, que permite exigir responsabilidad al personal funcionario cuando incumple sus deberes. Este régimen se articula mediante la tipificación de faltas, la imposición de sanciones y la tramitación del correspondiente procedimiento con las debidas garantías. Su finalidad no es solo sancionadora, sino también preventiva, pues contribuye al correcto funcionamiento de la Administración y a la protección del interés general.

Finalmente, el estudio de la función pública local exige conocer las causas de extinción y pérdida de la condición de funcionario, entre las que se encuentran la renuncia, la pérdida de la nacionalidad, la jubilación, la sanción disciplinaria de separación del servicio y la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público. Estas causas determinan la finalización de la relación funcional y deben analizarse conforme a la normativa básica estatal y la normativa local aplicable.

En definitiva, a lo largo de este tema estudiaremos el régimen jurídico de la función pública local, prestando especial atención al acceso al empleo público, las clases de funcionarios locales, las incompatibilidades, el régimen disciplinario y la extinción o pérdida de la condición de funcionario. Se trata de una materia básica para comprender cómo se organiza el personal al servicio de las entidades locales y cuáles son los principios que garantizan una Administración profesional, objetiva y orientada al servicio de la ciudadanía.

Para abordar este tema partiremos del régimen básico estatal previsto en el **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Este marco se completará con la **Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana**, por su aplicación en el ámbito de las Administraciones Públicas valencianas, y con la **Ley 53/1984, de 26 de diciembre**, que regula el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20: Selección de personal y provisión de puestos de trabajo. Oferta de Empleo Público.

Continuamos con el estudio de las leyes de función pública, y empezamos por la estatal:

Real Decreto Legislativo 5/2015:

TÍTULO V ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 69. Objetivos e instrumentos de la planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.
2. Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:
 - a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
 - b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
 - c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
 - d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.
 - e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.
3. Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

Artículo 70. Oferta de empleo público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.
2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.
3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Tema 22: Régimen disciplinario de los empleados públicos. Faltas, sanciones y procedimiento sancionador.

Al igual que en los anteriores temas, comenzamos estudiando estas materias por la normativa estatal: Real Decreto 5/2015:

TÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria.

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.
2. Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
 - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
 - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d) Principio de culpabilidad.
 - e) Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 95. Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
2. Son faltas muy graves:
 - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

Tema 24.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

La contratación pública constituye una de las principales manifestaciones de la actividad administrativa, ya que permite a las Administraciones Públicas obtener obras, servicios y suministros necesarios para el cumplimiento de sus fines. En el ámbito local, los contratos administrativos tienen una especial importancia práctica, pues a través de ellos los Ayuntamientos pueden ejecutar obras públicas, prestar servicios municipales, adquirir bienes, gestionar instalaciones y atender necesidades colectivas vinculadas directamente con la ciudadanía.

El régimen jurídico básico de esta materia se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, norma que incorpora al ordenamiento jurídico español las directivas europeas en materia de contratación pública y establece una regulación común para el conjunto del sector público. Su finalidad no se limita a ordenar la contratación administrativa, sino que también pretende garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación, igualdad de trato, integridad y eficiente utilización de los fondos públicos.

Dentro de la esfera local, la contratación debe entenderse como una actividad sometida a reglas estrictas, precisamente porque implica el empleo de recursos públicos y la selección de operadores económicos para satisfacer necesidades municipales. Por ello, los órganos de contratación de las entidades locales deben actuar conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, respetando los principios generales de la contratación y las competencias que les atribuye la normativa de régimen local.

El estudio de este tema exige partir de las disposiciones generales de la Ley, especialmente de su objeto y ámbito de aplicación, para determinar qué entidades, contratos y negocios jurídicos quedan sometidos a la normativa contractual. A partir de ahí, resulta necesario analizar la clasificación de los contratos del sector público, diferenciando entre contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, servicios y contratos mixtos, así como distinguir entre contratos administrativos y contratos privados cuando proceda.

También reviste especial importancia el estudio de los procedimientos de selección del contratista, ya que constituyen el cauce mediante el cual la Administración elige la oferta más adecuada conforme a criterios previamente establecidos. Entre estos procedimientos destacan el procedimiento abierto, el abierto simplificado, el restringido, el negociado, el diálogo competitivo, la asociación para la innovación y el concurso de proyectos, sin perjuicio de las especialidades aplicables en función del tipo de contrato, su cuantía y las circunstancias concurrentes.

Finalmente, deben analizarse las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Estas potestades permiten a la Administración interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, siempre dentro de los límites y garantías previstos legalmente. Se trata de una posición jurídica singular que responde a la finalidad pública del contrato, pero que debe ejercerse con respeto al procedimiento, a los derechos del contratista y al principio de legalidad.

En definitiva, a lo largo de este tema estudiaremos los contratos administrativos en la esfera local, las disposiciones generales sobre el objeto y ámbito de aplicación de la Ley, la clasificación de los contratos administrativos, los procedimientos de selección del contratista y las prerrogativas de la Administración. Esta materia resulta fundamental para comprender cómo las entidades locales gestionan recursos públicos mediante contratos y cómo se garantiza que dicha actividad contractual se realice con transparencia, objetividad y sometimiento pleno al ordenamiento jurídico.

Tema 26.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES

Para el logro de sus fines las Administraciones Públicas desarrollan actividades que en cierta manera suponen una intervención en la actividad de los particulares.

Según la época el grado de intervención ha sido mayor o menor; así, durante las monarquías absolutas, el grado de intervención administrativa en la actividad privada era máximo, limitando la libertad individual a favor de los intereses colectivos. Por su parte, los Estados Liberales (individualismo) se han abstenido de toda intervención, excepto para el mantenimiento del orden público.

Finalmente ha aparecido una nueva forma de actuar en las Administraciones que incide en la actividad privada, es el llamado intervencionismo, cuya finalidad es corregir las desviaciones del individualismo liberal, interviniendo en la sociedad, si es necesario (principio de subsidiariedad), para alcanzar los fines sociales.

Este es el modelo que configura la Constitución Española cuando en su artículo 9 encomienda a los poderes públicos la promoción de las condiciones necesarias para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; así como la remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

Tradicionalmente las formas de incidencia de la Administración en la esfera privada se han clasificado en:

- Actividad de policía. Es la actividad que realiza la Administración para conseguir que los particulares ajusten obligatoriamente su conducta o su patrimonio al interés público municipal o provincial.

Se regula en el Título I del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

- Actividad de Fomento. Actividad de la Administración encaminada a Proteger o Promover aquellas actividades, establecimientos o riquezas debidos a los particulares y que satisfacen necesidades públicas o se estiman de UTILIDAD GENERAL, sin hacer uso de la coacción y sin crear SERVICIOS PÚBLICOS.

Se regula en el Título II del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

- Actividad de Servicio Público. La actividad administrativa de servicio público es denominada también “actividad de prestación”.

El servicio público hace referencia a una organización de elementos y actividades para la consecución de un fin. Puede ser definido como un servicio prestado al público de manera regular y continua, por una organización pública, para la satisfacción de una necesidad pública.

Se regula en el Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

I. ACTIVIDAD DE POLICÍA

Aquella actividad que limita el derecho de los ciudadanos, incluso mediante el ejercicio de la coacción.

Su finalidad es

1) El Mantenimiento del ORDEN PÚBLICO

2) Y la consecución de los INTERESES GENERALES