

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

TuTestDigital



CUERPO ADMINISTRATIVO



GRUPO C • SUBGRUPO C1
DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA

TEMAS:

40

PLAZAS:

153

ENA

editorial

2ª PARTE: TEMAS DE 17 A 35

TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVO C1

DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88530-01-2

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO-TEMARIO, los 40 temas solicitados para el estudio de las oposiciones de los procesos selectivos para el acceso, por concurso-oposición, a ciento cincuenta plazas de administrativo/a de la Diputación Foral de Gipuzkoa y tres plazas de administrativo/a de las Juntas Generales de Gipuzkoa (OP2026/15).

TEMARIO GENERAL

Tema 1. Constitución Española: Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Constitución Española: Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3. Constitución Española: La Organización Territorial del Estado. Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para el País Vasco: Título preliminar. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.

Tema 4. Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015, de 1 de octubre): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015, de 1 de octubre): Los órganos colegiados. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 6. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre): Clases de personal. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Código Ético y de Buena Gestión del Empleo Público Foral de Gipuzkoa: Objeto y naturaleza. Valores éticos y normas de conducta. Principios de buena gestión y normas de actuación profesional.

Tema 7. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera: Título preliminar. Título primero. Título segundo: Las actuaciones de los poderes públicos: El uso del euskera en la Administración Pública dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: La normalización lingüística. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco: Sistema de perfiles lingüísticos.

Tema 8. Texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres (Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo): Título preliminar. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas vascas. Norma Foral 2/2015, de 9 de marzo: Título preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación. Políticas específicas para igualdad de mujeres y hombres.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Tema 10. Departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Áreas de actuación y funciones. Estructura departamental básica.

Tema 11. Reglamento de las Juntas Generales de Gipuzkoa (I): Título IV. De la organización de las Juntas Generales.

Tema 12. Reglamento de las Juntas Generales de Gipuzkoa (II): Título VIII. De la declaración anual de política general y de los mecanismos de control e impulso de las Juntas Generales.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Los actos administrativos.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Los convenios. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 19. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Régimen de subsanación.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones generales.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 23. Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa (I): Título preliminar. Sector Público Foral.

Tema 24. Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa (II): Presupuestos generales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Tema 25. Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa (I): Disposiciones generales.

Tema 26. Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa (II): Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 27. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público. Selección de personal empleado público.

Tema 28. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (II): La carrera profesional. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 29. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (III): Situaciones administrativas. Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario. Normalización lingüística.

Tema 30. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno.

Tema 31. El Concierto Económico: Normas generales aplicables a los tributos. Normas generales aplicables a las relaciones financieras. De las Comisiones y Junta Arbitral del Concierto Económico.

Tema 32. Los tributos: disposiciones generales y obligados tributarios. La aplicación de los tributos: principios generales; el carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria.

Tema 33. Censo de representación de la Diputación Foral de Gipuzkoa: representación legal, tributaria y corporativa.

Tema 34. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Especialidades de la administración tributaria foral. Notificación postal y electrónica. Aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica.

Tema 35. Decreto Foral 9/2022, de 26 de abril, por el que se regula el Sistema Foral de Atención Ciudadana de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Tema 36. La comunicación en la administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

Tema 37. Atención a la ciudadanía: Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.

Tema 38. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 39. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Atención ante quejas y reclamaciones. Personas con discapacidad. Atención intercultural en la administración vasca.

Tema 40. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): Disposiciones generales. Principios. Derechos del interesado.

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.

-el temario incorpora el texto legal cuando la convocatoria lo exige.

-la finalidad es preparar el examen, no sustituir una clase presencial.

-el método editorial lleva más de veinte años utilizándose.

- existe una muestra gratuita precisamente para que el comprador conozca el estilo antes de decidir.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	7
TEMA 17. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (V): TÍTULO V. DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA.....	9
TEMA 18. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES. ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LOS CONVENIOS. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO.....	18
TEMA 19. REAL DECRETO 203/2021, DE 30 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: REGISTROS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO. RÉGIMEN DE SUBSANACIÓN.	39
TEMA 20. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (I): DISPOSICIONES GENERALES.	50
TEMA 21. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (II): LAS ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: LA PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	75
TEMA 22. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (III): LAS ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	89
TEMA 23. NORMA FORAL 4/2007, DE 27 DE MARZO, DE RÉGIMEN FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE GIPUZKOA (I): TÍTULO PRELIMINAR. SECTOR PÚBLICO FORAL.	133
TEMA 24. NORMA FORAL 4/2007, DE 27 DE MARZO, DE RÉGIMEN FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE GIPUZKOA (II): PRESUPUESTOS GENERALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE GIPUZKOA.	137
TEMA 25. NORMA FORAL 3/2007, DE 27 DE MARZO, DE SUBVENCIONES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE GIPUZKOA (I): DISPOSICIONES GENERALES.	159
TEMA 26. NORMA FORAL 3/2007, DE 27 DE MARZO, DE SUBVENCIONES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE GIPUZKOA (II): PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES.	171
TEMA 27. LEY 11/2022, DE 1 DE DICIEMBRE, DE EMPLEO PÚBLICO VASCO (I): PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO. SELECCIÓN DE PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO.	181
TEMA 28. LEY 11/2022, DE 1 DE DICIEMBRE, DE EMPLEO PÚBLICO VASCO (II): LA CARRERA PROFESIONAL. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.	193
TEMA 29. LEY 11/2022, DE 1 DE DICIEMBRE, DE EMPLEO PÚBLICO VASCO (III): SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. DERECHOS, DEBERES, CÓDIGO DE CONDUCTA, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.	207
TEMA 30. LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO: TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. BUEN GOBIERNO.	233
TEMA 31. EL CONCIERTO ECONÓMICO: NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS TRIBUTOS. NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS RELACIONES FINANCIERAS. DE LAS COMISIONES Y JUNTA ARBITRAL DEL CONCIERTO ECONÓMICO. .	249
TEMA 32. LOS TRIBUTOS: DISPOSICIONES GENERALES Y OBLIGADOS TRIBUTARIOS. LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS: PRINCIPIOS GENERALES; EL CARÁCTER RESERVADO DE LOS DATOS CON TRASCENDENCIA TRIBUTARIA.	257
TEMA 33. CENSO DE REPRESENTACIÓN DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA: REPRESENTACIÓN LEGAL, TRIBUTARIA Y CORPORATIVA.	288

TEMA 34. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ESPECIALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA FORAL. NOTIFICACIÓN POSTAL Y ELECTRÓNICA. AVISO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.	311
TEMA 35. DECRETO FORAL 9/2022, DE 26 DE ABRIL, POR EL QUE SE REGULA EL SISTEMA FORAL DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA.	324

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

INTRODUCCIÓN AL TEMA

En este tema se estudia el Título V de la Ley 39/2015, dedicado a la revisión de los actos en vía administrativa. Este bloque explica cómo puede corregirse, revisarse o impugnarse una actuación administrativa antes de acudir, en su caso, a la vía contencioso-administrativa.

La Administración no solo dicta actos; también puede revisar sus propios actos cuando aprecia determinados vicios, y las personas interesadas pueden impugnarlos mediante los recursos administrativos previstos en la Ley. Por eso este título combina mecanismos de autocontrol administrativo con garantías de defensa para los interesados.

La primera parte se centra en la revisión de oficio: nulidad de pleno derecho, declaración de lesividad de actos anulables, suspensión, revocación, rectificación de errores y límites de la revisión. La segunda parte regula los recursos administrativos: principios generales, recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Para el examen es fundamental distinguir entre revisión de oficio y recursos administrativos. La revisión de oficio es una potestad de la Administración para depurar actos inválidos en determinados supuestos; los recursos son medios de impugnación que utilizan los interesados contra actos administrativos. También es muy importante diferenciar alzada, reposición y extraordinario de revisión, porque cambian el órgano competente, el carácter obligatorio o potestativo, los plazos y los efectos.

IDEA CLAVE PARA EMPEZAR

El Título V responde a una pregunta sencilla: qué puede hacerse cuando un acto administrativo no es correcto o no satisface al interesado. La respuesta no siempre es la misma: a veces procede revisión de oficio, otras declaración de lesividad, otras revocación, otras rectificación de errores y, en muchos casos, un recurso administrativo.

ESTUDIO DEL TÍTULO V:

TÍTULO V: De la revisión de los actos en vía administrativa

CAPÍTULO I: Revisión de oficio

Artículo 106. Revisión de disposiciones y actos nulos.

1. Las Administraciones Públicas, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.1.

Tema 19. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Régimen de subsanación.

Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

ESTRUCTURA:

TÍTULO PRELIMINAR: Disposiciones generales.

- Artículos del 1 al 4.

TÍTULO I: Portales de Internet, Punto de Acceso General Electrónico y sedes electrónicas.

- Artículos del 5 al 12.

TÍTULO II: Procedimiento administrativo por medios electrónicos.

- Artículos del 13 al 45, clasificados en 3 capítulos.

TÍTULO III: Expediente administrativo electrónico.

- Artículos del 46 al 55, clasificados en 2 capítulos.

TÍTULO IV: De las relaciones y colaboración entre las Administraciones Públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

- Artículos del 56 al 65, clasificados en 2 capítulos

10 DISPOSICIONES ADICIONALES

ANEXO: DEFINICIONES

DE ESTA NORMATIVA VAMOS A ESTUDIAR LOS TÍTULOS II Y III: DEL ARTÍCULO 37 AL 55:

CAPÍTULO III

Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas

Sección 1.ª Registros electrónicos

Artículo 37. Registro electrónico.

1. Las Administraciones Públicas dispondrán de registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, que deberán ser plenamente interoperables de manera que se garantice su compatibilidad informática e interconexión en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 60 de este Reglamento.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Continuamos con el estudio de la Ley 9/2017: Este tema se centra en la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Los artículos 115 a 130 explican qué debe hacerse antes de licitar y adjudicar: consultas preliminares, expediente de contratación, aprobación del expediente, pliegos, prescripciones técnicas, etiquetas, informes de prueba, información sobre obligaciones aplicables y reglas especiales de publicidad.

La preparación del contrato es una fase decisiva porque condiciona todo lo que vendrá después. Un expediente bien justificado permite definir correctamente la necesidad pública, el objeto del contrato, el presupuesto, el procedimiento de adjudicación, los criterios de solvencia y adjudicación, y las condiciones de ejecución.

Para el examen conviene entender que los pliegos son la pieza central de esta fase. Funcionan como la ley del contrato: fijan derechos, obligaciones, condiciones administrativas, prescripciones técnicas y reglas que vinculan tanto a la Administración como a las empresas licitadoras.

También hay que prestar atención a las consultas preliminares del mercado y a las prescripciones técnicas, porque la Ley permite preparar mejor la licitación, pero exige evitar ventajas indebidas, restricciones injustificadas de la competencia o referencias técnicas discriminatorias.

IDEA CLAVE PARA EMPEZAR

Preparar un contrato no es un trámite menor: es justificar la necesidad, construir el expediente y fijar en los pliegos las reglas que regirán la licitación y la posterior ejecución.

ARTÍCULOS LITERALES

Artículo 115. Consultas preliminares del mercado.

1. Los órganos de contratación podrán realizar estudios de mercado y dirigir consultas a los operadores económicos que estuvieran activos en el mismo con la finalidad de preparar correctamente la licitación e informar a los citados operadores económicos acerca de sus planes y de los requisitos que exigirán para concurrir al procedimiento. Para ello los órganos de contratación podrán valerse del asesoramiento de terceros, que podrán ser expertos o autoridades independientes, colegios profesionales, o, incluso, con carácter excepcional operadores económicos activos en el mercado. Antes de iniciarse la consulta, el órgano de contratación publicará en el perfil de contratante ubicado en la Plataforma de contratación del Sector Público o servicio de información equivalente a nivel autonómico, el objeto de la misma, cuando se iniciara esta y las denominaciones de los terceros que vayan a participar en la consulta, a efectos de que puedan tener acceso y posibilidad de realizar aportaciones todos los posibles interesados. Asimismo en el perfil del contratante se publicarán las razones que motiven la elección de los asesores externos que resulten seleccionados.

2. El asesoramiento a que se refiere el apartado anterior será utilizado por el órgano de contratación para planificar el procedimiento de licitación y, también, durante la sustanciación del mismo, siempre y cuando ello no tenga el efecto de falsear la competencia o de vulnerar los principios de no discriminación y transparencia.

Tema 23. Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa (I): Título preliminar. Sector Público Foral.

Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Este tema introduce la Norma Foral 4/2007, que regula el régimen financiero y presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Los artículos 1 a 7 se centran en el objeto de la norma y en la delimitación del sector público foral.

La importancia de este bloque está en que fija quién forma parte del sector público foral y cuáles son los principios que deben orientar su actuación. Antes de estudiar la Hacienda Foral, los presupuestos, la tesorería, el endeudamiento, la contabilidad o el control, hay que saber qué entidades integran ese sector público y cómo se clasifican.

Para el examen conviene distinguir la Diputación Foral, los organismos autónomos forales, las entidades públicas empresariales forales y las sociedades mercantiles forales. Cada una cumple una función distinta dentro de la organización económico-financiera foral.

También es un tema útil para conectar con la Ley 40/2015, porque vuelve a aparecer la idea de sector público, pero aplicada al ámbito propio del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

IDEA CLAVE PARA EMPEZAR

El punto de partida de la Norma Foral 4/2007 es identificar el sector público foral y los principios que rigen su actuación. Sin esa base, los títulos posteriores sobre hacienda, presupuestos y control quedan desordenados.

ARTÍCULOS LITERALES

Artículo 1. Objeto de la Norma Foral.

La presente Norma Foral tiene por objeto la regulación del régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control del sector público foral del territorio histórico de Gipuzkoa.

Artículo 2. Clasificación del sector público foral.

1. A los efectos de la presente Norma Foral, el sector público foral del territorio histórico de Gipuzkoa se halla integrado por la Administración Foral, que se identifica con la Diputación Foral, por la Administración Institucional y por las sociedades mercantiles forales.

2. La Diputación Foral de Gipuzkoa es la única entidad del sector público foral de carácter territorial.

3. La Administración Institucional se halla integrada por las siguientes entidades:

- a) Los organismos autónomos forales.
- b) Las entidades públicas empresariales forales.

Tema 25. Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa (I): Disposiciones generales.

Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

INTRODUCCIÓN AL TEMA: Este tema introduce la Norma Foral 3/2007, que regula las subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Los artículos 1 a 19 contienen las disposiciones generales: objeto, concepto de subvención, ámbito subjetivo, exclusiones, régimen jurídico, principios generales, requisitos, órganos competentes, personas beneficiarias, entidades colaboradoras, obligaciones, bases reguladoras, publicidad, financiación y garantías.

La subvención es una técnica de fomento: la Administración apoya económicamente una actividad de interés público, social, económico o institucional, pero lo hace sometiendo esa ayuda a reglas de legalidad, publicidad, concurrencia, objetividad, control y justificación.

Para el examen es especialmente importante distinguir qué es subvención y qué no lo es, quién puede ser beneficiario, qué papel desempeñan las entidades colaboradoras y qué obligaciones nacen una vez concedida la ayuda.

Este bloque es la base necesaria para estudiar después los procedimientos de concesión y gestión. Si se entiende bien el concepto de subvención y las obligaciones de beneficiarios y entidades colaboradoras, los artículos posteriores resultan mucho más claros.

IDEA CLAVE PARA EMPEZAR

La subvención no es una entrega libre de dinero público: es una ayuda condicionada al cumplimiento de una finalidad y sometida a requisitos, obligaciones, publicidad, control y justificación.

ARTÍCULOS LITERALES

Artículo 1. Objeto.

Esta Norma Foral tiene por objeto la regulación del régimen jurídico de las subvenciones públicas aprobadas por las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Norma Foral.

Artículo 2. Concepto de subvención.

1. Se entiende por subvención, a los efectos de esta Norma Foral, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo siguiente, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de las personas beneficiarias.
- b) Que la entrega esté sujeta a la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo la persona beneficiaria cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

Tema 27. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público. Selección de personal empleado público.

Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

INTRODUCCIÓN AL TEMA: Este tema abre el estudio de la Ley de Empleo Público Vasco desde la base misma de la relación de empleo público: quién presta servicios en las administraciones públicas vascas, cómo se adquiere y se pierde esa condición y qué reglas ordenan la selección del personal.

La primera idea que debe quedar clara es que la ley distingue varias clases de personal empleado público y somete su acceso a principios comunes: igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, profesionalidad e imparcialidad. Estos principios no son solo fórmulas generales, sino garantías que condicionan la validez de los procesos selectivos.

Para el examen conviene estudiar este bloque de forma encadenada: primero las clases de personal, después las causas de adquisición y pérdida de la relación de servicio, y finalmente los sistemas de selección, las bases de convocatoria, los órganos de selección y la formación.

IDEA CLAVE PARA EMPEZAR

El acceso al empleo público vasco se apoya en una idea central: solo puede consolidarse una relación de servicio estable cuando se cumplen los requisitos legales y se supera un proceso selectivo regido por igualdad, mérito y capacidad.

ARTÍCULOS LITERALES

TÍTULO II. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS VASCAS

CAPÍTULO I. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS VASCAS. PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL

Artículo 26. Clases de personal empleado público.

1. Es personal empleado público el que ejerce funciones profesionales retribuidas en puestos de trabajo de las administraciones públicas vascas.
2. El personal empleado público, en función de las peculiaridades de su régimen jurídico, se encuadra en las siguientes clases:

Artículo 27. Personal funcionario de carrera.

Es personal funcionario de carrera el que, en virtud de nombramiento legal, desempeña servicios profesionales retribuidos de carácter permanente, y se encuentra vinculado a las administraciones públicas vascas por una relación estatutaria regulada por el derecho público.

Artículo 28. Personal funcionario interino.

1. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado para el desempeño de funciones reservadas a personal funcionario de carrera cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

Tema 30. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno.

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

INTRODUCCIÓN AL TEMA: Este tema estudia los dos grandes pilares de la Ley 19/2013 incluidos en la convocatoria: la transparencia de la actividad pública y el buen gobierno.

La transparencia se proyecta en dos direcciones. Por un lado, impone obligaciones de publicidad activa para que las instituciones publiquen información relevante sin necesidad de solicitud previa. Por otro, reconoce el derecho de acceso a la información pública, con sus límites, procedimiento, causas de inadmisión y sistema de reclamación.

El buen gobierno completa ese marco al establecer principios de actuación y un régimen de infracciones y sanciones aplicable a altos cargos y responsables públicos. Para el examen conviene separar publicidad activa, derecho de acceso y buen gobierno, porque cada bloque tiene sujetos, obligaciones y consecuencias propias.

IDEA CLAVE PARA EMPEZAR

La Ley 19/2013 combina transparencia y responsabilidad: las administraciones deben publicar información, responder solicitudes de acceso y someter la actuación de sus responsables a reglas de buen gobierno.

ARTÍCULOS LITERALES

TÍTULO I Transparencia de la actividad pública

CAPÍTULO I Ámbito subjetivo de aplicación

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. Las disposiciones de este título se aplicarán a:

- a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla y las entidades que integran la Administración Local.
- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social así como las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales colaboradoras de la Seguridad Social.
- c) Los organismos autónomos, las Agencias Estatales, las entidades públicas empresariales y las entidades de Derecho Público que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley, tengan atribuidas funciones de regulación o supervisión de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.
- d) Las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas a cualquiera de las Administraciones Públicas o dependientes de ellas, incluidas las Universidades públicas.
- e) Las corporaciones de Derecho Público, en lo relativo a sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.
- f) La Casa de su Majestad el Rey, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Tribunal Constitucional y el Consejo General del Poder Judicial, así como el Banco de España, el Consejo de Estado, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.
- g) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.

correspondan sobre la identidad de razón entre los supuestos, y resolver decidiendo la extensión de efectos de la resolución firme o la continuación del procedimiento arbitral conforme a las reglas generales en el plazo de un mes.

Cuatro. Por medio del incidente de ejecución, quien hubiera sido parte en un procedimiento ante la Junta Arbitral prevista en el presente Concierto Económico podrá solicitar la adopción de medidas de ejecución de la resolución de la Junta Arbitral cuando la Administración concernida no hubiera ejecutado la misma en sus propios términos.

A las decisiones de la Junta Arbitral sobre los incidentes de ejecución les resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 67 del presente Concierto Económico.

Texto añadido, publicado el 29/12/2017, en vigor a partir del 30/12/2017.

ESQUEMA FINAL DE ESTUDIO

1. Naturaleza del Concierto: sistema de distribución competencial tributaria entre Estado y País Vasco.
2. Competencias forales: las instituciones de los Territorios Históricos mantienen, establecen y regulan su régimen tributario.
3. Límites: respeto a la solidaridad, coordinación, armonización fiscal y colaboración con el Estado.
4. Relaciones financieras: cupo, coordinación presupuestaria y financiación de cargas generales.
5. Órganos de cooperación: Comisión Mixta, Comisión de Coordinación y Evaluación Normativa y Junta Arbitral.
6. Idea de examen: distinguir potestad tributaria, financiación y órganos de resolución de conflictos.

Tema 32. Los tributos: disposiciones generales y obligados tributarios. La aplicación de los tributos: principios generales; el carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria.

INTRODUCCIÓN AL TEMA

Este tema es la puerta de entrada al Derecho tributario foral. Antes de estudiar procedimientos, comprobaciones, recaudación, infracciones o sanciones, hay que dominar las piezas básicas: qué es un tributo, qué clases existen, qué obligaciones nacen, quién ocupa la posición de obligado tributario y qué facultades tiene la Administración cuando aplica el sistema tributario.

Aunque pueda parecer un tema teórico, es uno de los más rentables para examen. Muchas preguntas se construyen con definiciones, clasificaciones o distinciones entre sujetos. Si estos conceptos se aprenden bien, después resulta más fácil entender temas posteriores, porque casi todos los procedimientos tributarios parten de estas categorías.

1. El tributo como punto de partida

El tributo es un ingreso público exigido por una administración cuando se realiza el presupuesto previsto por la norma. Esta idea contiene varios elementos importantes: hay una prestación económica, hay una previsión normativa, hay una administración con potestad para exigirla y hay una finalidad pública. No se paga porque exista un contrato, sino porque se ha producido un hecho al que el ordenamiento vincula una obligación.

Tema 34. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Especialidades de la administración tributaria foral. Notificación postal y electrónica. Aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica.

INTRODUCCIÓN AL TEMA

Este tema estudia cómo se relacionan las personas y entidades con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y cómo se practican las notificaciones. Es un bloque especialmente práctico, porque conecta con trámites cotidianos: presentar solicitudes, recibir comunicaciones, consultar expedientes, acceder a una sede electrónica o entender cuándo una notificación empieza a producir efectos.

La dificultad principal está en distinguir tres cuestiones que a menudo se mezclan. Una cosa es tener derecho a utilizar medios electrónicos. Otra distinta es estar obligado a usarlos. Y una tercera es que una notificación se practique válidamente por un canal concreto. Si estas tres ideas se separan bien, el tema se vuelve mucho más manejable.

1. Derecho a relacionarse electrónicamente

El punto de partida es que la relación electrónica permite a la persona interesada comunicarse con la Administración sin acudir físicamente a una oficina. Esto incluye presentar escritos, aportar documentos, consultar información, acceder a expedientes y recibir comunicaciones o notificaciones. El objetivo es facilitar la tramitación, ganar rapidez y dejar constancia de las actuaciones.

Desde el punto de vista del ciudadano, el derecho a usar medios electrónicos se conecta con la accesibilidad, la asistencia y la posibilidad de elegir canal cuando la normativa lo permite. Desde el punto de vista de la Administración, exige disponer de sedes, registros, sistemas de identificación, mecanismos de firma y servicios que permitan una tramitación segura.

2. Obligación de relacionarse electrónicamente

No todas las personas están en la misma posición. Hay sujetos que pueden elegir y otros que deben utilizar medios electrónicos. La obligación suele recaer sobre quienes, por su naturaleza, capacidad técnica o actividad, se consideran en condiciones de relacionarse electrónicamente con la Administración.

Para el examen, lo importante es no confundir voluntariedad con obligación. Cuando el uso electrónico es obligatorio, presentar o actuar por otro cauce puede producir consecuencias procedimentales. Cuando es voluntario, la persona puede optar por el canal que corresponda dentro de los límites previstos.

3. Especialidades en materia tributaria foral

La administración tributaria presenta particularidades. En este ámbito existen procedimientos masivos, obligaciones periódicas, declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones frecuentes y necesidades intensas de identificación y trazabilidad. Por eso la relación electrónica suele tener reglas específicas para determinados sujetos y trámites.

Estas especialidades no deben estudiarse como una excepción caótica, sino como una adaptación del régimen general a una materia con necesidades propias. El alumno debe fijarse en quién está obligado, para qué actuaciones, cómo se realizan los trámites y qué efectos tienen las comunicaciones y notificaciones practicadas por medios electrónicos.