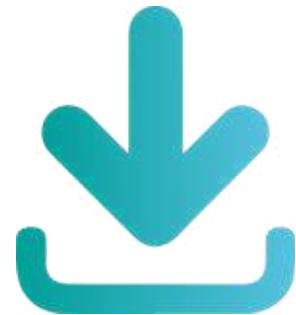




TEMARIOS
ENPDF



**TEMARIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

AYUNTAMIENTO DE MURCIA
Ed.2024



TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ayuntamiento de Murcia

Ed. 2024

ISBN: 978-84-1383-843-4

Reservados todos los derechos

© 2024 | IEDITORIAL

Queda prohibida, salvo excepción prevista en la ley, cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de esta obra sin contar con autorización de los titulares de la propiedad intelectual. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (arts. 270 y ss. del Código Penal).

El Centro Español de Derechos Reprográficos vela por el respeto de los citados derechos.

Editado por: iEditorial

E-mail: info@ieditorial.com

Web: www.ieditorial.net

Diseño de cubierta: iEditorial

Impresión: iEditorial (Granada)

Impreso en España

TEMARIO

Tema 1. Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Título preliminar. El título I de la Constitución. Los Derechos y Deberes fundamentales en la Constitución Española. Protección y suspensión de los Derechos Fundamentales

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV: el procedimiento administrativo común y sus fases. El acto administrativo; concepto. Elementos; clases. Requisitos: motivación forma; la invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad; el principio de conservación del acto administrativo; la notificación y publicación de actos administrativos; revisión de los actos administrativos; los recursos administrativos

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local: Título II el municipio: concepto y elementos del municipio. El término Municipal. La población. Formas de organización del municipio

Tema 4. El Ayuntamiento de Murcia: la organización política y administrativa del Ayuntamiento de Murcia: el pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Competencias municipales. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Murcia. Órganos Superiores y Directivos

Tema 5. Los contratos del Sector Público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Tipos de contratos del Sector Público

Tema 6. Las partes en los contratos del sector público: órganos de contratación, capacidad y solvencia del empresario

Tema 7. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación

Tema 8. La potestad sancionadora de la Administración Pública: concepto y principios. El procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local

Tema 9. La responsabilidad de la administración pública: caracteres, los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas

Tema 10. Personal al servicio de las administraciones locales: clases y régimen jurídico. Funcionarios públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario

Tema 11. Ley General Tributaria: el ingreso público: concepto. Clasificación de los ingresos públicos. Tributos: concepto y clases. El impuesto: concepto y tipos. El hecho imponible: estructura, naturaleza y extensión. El sujeto pasivo concepto, responsables y sustitutos. Las tasas, las contribuciones especiales y los precios públicos

Tema 12. El presupuesto general de las Entidades Locales: estructura elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto. Prórroga del presupuesto

Tema 13. El gasto público: régimen jurídico. Principios jurídicos del gasto público. Fases de ejecución del gasto público

Tema 14. Las Subvenciones de las Administraciones Pùblicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública

Tema 16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: el principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título II: derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: tutela institucional

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: III. Derechos y obligaciones

Tema 18. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Hardware y software utilizado en la administración pública. Principales elementos y conceptos de un equipo informático. Principales aplicaciones utilizadas por personal de administración: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento

Tema 19. La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa: presentación de escritos, quejas y sugerencias

Tema 20. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. La protección de datos personales. Régimen jurídico.

Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Título preliminar. El título I de la Constitución. Los Derechos y Deberes fundamentales en la Constitución Española. Protección y suspensión de los Derechos Fundamentales

Introducción

Tras las Elecciones Generales del 15 de junio de 1977, el Congreso de los Diputados ejerció la iniciativa constitucional que le otorgaba el art. 3º de la Ley para la Reforma Política y, en la sesión de 26 de julio de 1977, el Pleno aprobó una moción redactada por todos los Grupos Parlamentarios y la Mesa por la que se creaba una Comisión Constitucional con el encargo de redactar un proyecto de Constitución.

Una vez elaborada y discutida en el Congreso y Senado, mediante Real Decreto 2550/1978 se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución, que tuvo lugar el 6 de diciembre siguiente. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes que representaban el 58,97% del censo electoral.

Su Majestad el Rey sancionó la Constitución durante la solemne sesión conjunta del Congreso de los Diputados y del Senado, celebrada en el Palacio de las Cortes el miércoles 27 de diciembre de 1978. El BOE publicó la Constitución el 29 de diciembre de 1978, que entró en vigor con la misma fecha. Ese mismo día se publicaron, también, las versiones en las restantes lenguas de España.

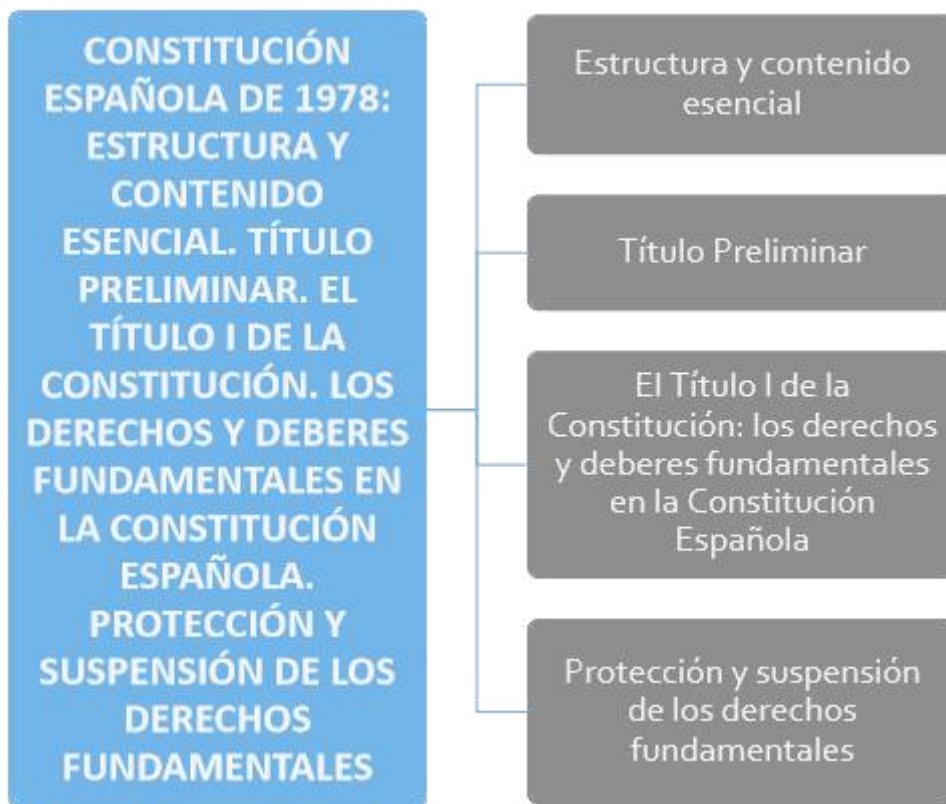
A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

- En 1992, que consistió en añadir el inciso "y pasivo" en el artículo 13.2, referido al derecho de sufragio en las elecciones municipales.
- En 2011, que consistió en sustituir íntegramente el artículo 135 para establecer constitucionalmente el principio de estabilidad presupuestaria, como consecuencia de la crisis económica y financiera.

Objetivos

- Analizar la estructura y el contenido esencial de la Constitución Española de 1978, centrándose en el Título Preliminar y el Título I, para comprender su organización y los principios fundamentales que rigen el ordenamiento jurídico español.
- Evaluar los Derechos y Deberes fundamentales consagrados en la Constitución Española, examinando su alcance, garantías y limitaciones, con especial énfasis en su protección legal y los mecanismos de suspensión en situaciones excepcionales.
- Examinar los procedimientos y criterios establecidos en la Constitución Española para la protección y eventual suspensión de los Derechos Fundamentales, identificando los órganos competentes y las circunstancias en las que se pueden aplicar estas medidas, con el fin de comprender su funcionamiento y su importancia en el sistema democrático español.

Mapa Conceptual



1. Estructura y contenido esencial

1.1. Antecedentes

Las múltiples influencias de una Constitución derivada como la española de 1978 además de aquellas recibidas del constitucionalismo histórico español hay que buscarlas preferentemente dentro de las nuevas corrientes europeas que aparecen después de la Segunda Guerra Mundial, y en tal sentido ha recibido claras influencias de otros textos constitucionales europeos, así como de diferentes Tratados de Derecho Internacional:

- De la **Constitución italiana de 1947** habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.
- De la **Ley Fundamental de Bonn de 1949**, la de mayor influencia, el catálogo de derechos y libertades, o la calificación del Estado como social y democrático de derecho (aunque de alguna manera ya lo recogía la Constitución española de 1931), y los mecanismos de la moción de censura de carácter constructiva, que debe incluir un candidato alternativo a la presidencia del Gobierno
- De la **Constitución francesa de 1958** toma influencias en lo referente a los valores constitucionales, la organización estatal y las relaciones entre ambas cámaras legislativas.
- De la **Constitución portuguesa de 1976** se recibe influencia también respecto de la regulación de los derechos y libertades fundamentales, notándose en ellos el impacto de los Convenios Internacionales en la materia.
- Lo relativo al Título II, de la Corona, se ve claramente influenciado por lo dispuesto en diferentes **constituciones históricas de monarquías europeas**, especialmente por lo recogido en las constituciones sueca y holandesa, de donde se importa también el reconocimiento a la figura del defensor del pueblo (ombudsman).
- En cuanto a la influencia del **Derecho Internacional**, el legislador se remite expresamente al mismo en varios preceptos, especialmente en lo relativo a la interpretación de los derechos fundamentales, en que habrá que estar a cuantos Convenios o Tratados hayan sido suscritos, y a la jurisprudencia de los Organismos Internacionales.

1.2. Características

La Constitución Española de 1978 tiene unas características definidas que son las siguientes:

- Se trata de una Constitución **escrita**, codificada en un solo texto.
- Es **extensa**, lo que se debe en parte a que hubo que hacer un laborioso consenso entre las diferentes organizaciones políticas que la elaboraron, y a que incluye no sólo los principios fundamentales del Estado sino también los derechos y deberes, libertades individuales, organización y funcionamiento del Estado, etc.
- Se trata de la **Constitución más extensa** después de la Constitución de las Cortes de Cádiz de 1812. Consta de 169 artículos, además de otras disposiciones. No sigue por tanto la línea de otras constituciones occidentales que tienden a ser mucho más breves.
- Tiene **origen popular**, porque está hecha por los representantes del pueblo (de ideologías variadas), y fue ratificada en referéndum. Es por tanto una constitución pactada o de consenso.
- Es **rígida**, sus mecanismos de reforma están descritos en el Título X y establecen que no se puede modificar por un procedimiento legislativo ordinario, como en el caso de otras constituciones más flexibles, sino que es necesario un proceso mucho más complejo y complicado.
- Establece como forma política del Estado español la **monarquía parlamentaria**.
- La **amplitud de las materias objeto de la regulación constitucional**, pues se redactó quizá con el deseo de garantizar una protección mínima de determinadas instituciones o situaciones frente a posibles cambios futuros.
- La **diversa precisión e intensidad de la regulación constitucional de las diferentes materias sobre las que trata**. En las materias que tuvieron mayor consenso fue posible efectuar una regulación más detallada; en otras, sin embargo, los contenidos se redujeron a aquellos aspectos sobre los que era posible una coincidencia de opiniones, dejando que posteriormente el legislador abordase en profundidad la cuestión.

TEMA

2

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV: el procedimiento administrativo común y sus fases. El acto administrativo; concepto. Elementos; clases. Requisitos: motivación forma; la invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad; el principio de conservación del acto administrativo; la notificación y publicación de actos administrativos; revisión de los actos administrativos; los recursos administrativos

Introducción

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, constituye un pilar fundamental en el marco jurídico español, delineando los procesos que rigen la actuación de las entidades estatales. Dentro de su estructura, el Título IV emerge como un compendio esencial que aborda el Procedimiento Administrativo Común y sus diversas etapas. Este título, de suma relevancia, se adentra en el concepto del acto administrativo, delineando sus elementos fundamentales y sus diferentes clases.

Además, explora los requisitos indispensables para la validez del acto administrativo, desde la motivación hasta la forma, abordando también la problemática de la invalidez del mismo.

El texto legislativo contempla minuciosamente los supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad, así como el principio de conservación del acto administrativo, garantizando la estabilidad y coherencia en la actuación de las entidades públicas. La notificación y publicación de los actos administrativos, así como la revisión de los mismos, también ocupan un lugar destacado en este título, proporcionando un marco normativo completo y riguroso. Por último, se establecen los recursos administrativos como vía de impugnación, asegurando la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos frente a decisiones administrativas. En síntesis, el Título IV de la Ley 39/2015 constituye un compendio esencial para comprender y regular el funcionamiento de la administración pública en España.

Objetivos

- Facilitar la comprensión y aplicación de los conceptos fundamentales relacionados con el acto administrativo, sus elementos constitutivos y sus diversas clases, conforme a lo establecido en el Título IV de la Ley 39/2015.
- Promover el cumplimiento de los requisitos de validez del acto administrativo, especialmente en lo que respecta a la motivación y forma, con el fin de garantizar la legalidad y la seguridad jurídica en la actuación de las Administraciones Públicas.
- Impulsar la correcta gestión y resolución de los procedimientos administrativos, incluyendo la notificación, publicación, revisión y recurso de los actos administrativos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente

Mapa Conceptual

LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TÍTULO IV: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y SUS FASES. EL ACTO ADMINISTRATIVO; CONCEPTO. ELEMENTOS; CLASES. REQUISITOS: MOTIVACIÓN FORMA; LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO. SUPUESTOS DE NULIDAD DE PLENO DERECHO Y ANULABILIDAD; EL PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO; LA NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS; REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS; LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Título IV. El procedimiento administrativo común y sus fases

El Acto Administrativo

1. Título IV. El procedimiento administrativo común y sus fases

La regulación del procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015 comienza con las garantías del procedimiento, disponiendo que además del resto de derechos previstos en esta Ley los interesados en un procedimiento administrativo tienen los siguientes derechos:

- a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

- b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.
- d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las AA.PP. o que hayan sido elaborados por éstas.

TEMA 2. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TÍTULO IV: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y SUS FASES; EL ACTO ADMINISTRATIVO; CONCEPTO, ELEMENTOS, CLASES, REQUISITOS; MOTIVACIÓN FORMA; LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO; SUPUESTOS DE NULIDAD DE PLENO DERECHO Y ANULABILIDAD; EL PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO; LA NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS; REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS; LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
- f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
- h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los siguientes medios electrónicos:
 - a. Tarjeta de crédito y débito.
 - b. Transferencia bancaria.
 - c. Domiciliación bancaria.
 - d. Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano competente en materia de Hacienda Pública.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Además de los derechos previstos en el apartado anterior, en el caso de procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
- b) A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local: Título II el municipio: concepto y elementos del municipio. El término Municipal. La población. Formas de organización del municipio

Introducción

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, constituye un hito legislativo crucial en el ámbito municipal español. Dentro de su estructura, el Título II se erige como un pilar fundamental al abordar el municipio en su esencia y funcionamiento. En este contexto, se despliega una exposición detallada sobre el concepto y los elementos esenciales que configuran la entidad municipal.

El término municipal, como unidad básica de organización territorial, es objeto de análisis minucioso, desglosando sus componentes y características que lo distinguen dentro del entramado administrativo español. La población, como uno de los elementos fundamentales, adquiere especial relevancia al ser parte constitutiva del municipio, cuya gestión y atención recae en la administración local.

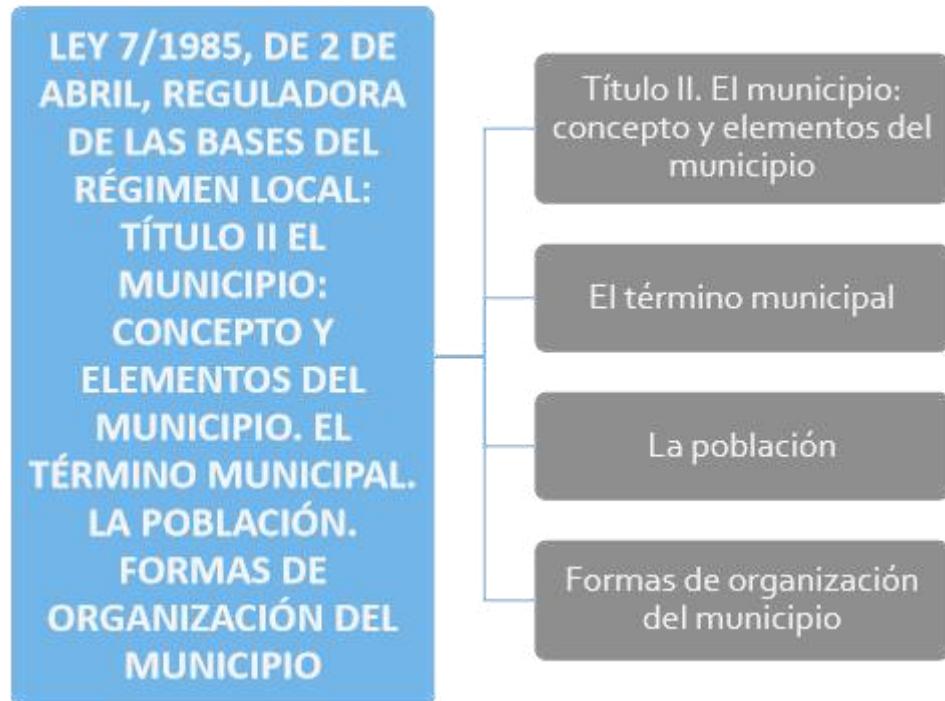
Además, se exploran las diversas formas de organización que puede adoptar el municipio, reflejando la diversidad de modelos de gestión y gobierno local existentes en España.

Desde las estructuras más tradicionales hasta las innovadoras modalidades de participación ciudadana, se abordan en este marco normativo, fomentando así el desarrollo y la adaptación de las entidades locales a las necesidades y demandas de la sociedad contemporánea. En síntesis, el Título II de la Ley 7/1985 brinda un marco conceptual y normativo sólido para comprender y regular la estructura y funcionamiento de los municipios en el contexto del Régimen Local español.

Objetivos

- Proporcionar una comprensión clara y precisa del concepto y los elementos constitutivos del municipio, según lo establecido en el Título II de la Ley 7/1985.
- Promover el conocimiento detallado del término municipal y su importancia como unidad básica de organización territorial, así como de los criterios demográficos y geográficos que influyen en su delimitación, con el fin de garantizar una gestión eficiente y equitativa de los recursos y servicios públicos en el ámbito local.
- Facilitar el análisis y la comprensión de las diferentes formas de organización que pueden adoptar los municipios, desde las estructuras administrativas tradicionales hasta los modelos más innovadores de participación ciudadana, con el propósito de fomentar la modernización y adaptación de la gestión municipal a las necesidades y demandas de la sociedad actual, así como de promover una mayor transparencia y participación en la toma de decisiones locales.

Mapa Conceptual



1. Título II. El municipio: concepto y elementos del municipio

1.1. Concepto

El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

1.2. Elementos del Municipio

Son elementos del Municipio el territorio, la población y la organización.

1.2.1. Territorio y población

El **término municipal** es el territorio en que el ayuntamiento ejerce sus competencias.

Cada municipio pertenecerá a una sola **provincia**.

La **creación o supresión de municipios**, así como la alteración de términos municipales, se regularán por la legislación de las Comunidades Autónomas sobre régimen local, sin que la alteración de términos municipales pueda suponer, en ningún caso, modificación de los límites provinciales. Requerirán en todo caso audiencia de los municipios interesados y dictamen del Consejo de Estado o del órgano consultivo superior de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, si existiere, así como informe de la Administración que ejerza la tutela financiera. Simultáneamente a la petición de este dictamen se dará conocimiento a la Administración General del Estado.

La **creación de nuevos municipios** solo podrá realizarse sobre la base de núcleos de población territorialmente diferenciados, de al menos 4.000 habitantes y siempre que los municipios resultantes sean financieramente sostenibles, cuenten con recursos suficientes para el cumplimiento de las competencias municipales y no suponga disminución en la calidad de los servicios que venían siendo prestados.

Sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas, el Estado, atendiendo a criterios geográficos, sociales, económicos y culturales, podrá establecer medidas que tiendan a fomentar la fusión de municipios con el fin de mejorar la capacidad de gestión de los asuntos públicos locales.

Los municipios, con **independencia de su población**, colindantes dentro de la misma provincia podrán acordar su fusión mediante un convenio de fusión, sin perjuicio del procedimiento previsto en la normativa autonómica. El nuevo municipio resultante de la fusión no podrá segregarse hasta transcurridos diez años desde la adopción del convenio de fusión.

Al municipio resultante de esta fusión le será de aplicación lo siguiente:

- a) El coeficiente de ponderación que resulte de aplicación de acuerdo con el artículo 124.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se incrementará en 0,10.
- b) El esfuerzo fiscal y el inverso de la capacidad tributaria que le corresponda en ningún caso podrá ser inferior al más elevado de los valores previos que tuvieran cada municipio por separado antes de la fusión de acuerdo con el artículo 124.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- c) Su financiación mínima será la suma de las financiaciones mínimas que tuviera cada municipio por separado antes de la fusión de acuerdo con el artículo 124.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- d) De la aplicación de las reglas contenidas en las letras anteriores no podrá derivarse, para cada ejercicio, un importe total superior al que resulte de lo dispuesto en el artículo 123 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- e) Se sumarán los importes de las compensaciones que, por separado, corresponden a los municipios que se fusionen y que se derivan de la reforma del Impuesto sobre Actividades Económicas de la disposición adicional décima de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, de Reforma de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, actualizadas en los mismos términos que los ingresos tributarios del Estado en cada ejercicio respecto a 2004, así como la compensación adicional, regulada en la disposición adicional segunda de la Ley 22/2005, de 18 de noviembre, actualizada en los mismos términos que los ingresos tributarios del Estado en cada ejercicio respecto a 2006.

El Ayuntamiento de Murcia: la organización política y administrativa del Ayuntamiento de Murcia: el pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno.

Competencias municipales. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Murcia.

Órganos Superiores y Directivos

Introducción

El Ayuntamiento de Murcia representa el epicentro de la vida política y administrativa de esta ciudad española, desempeñando un papel crucial en la gestión y dirección de los asuntos locales. Este título profundiza en la organización política y administrativa de dicha institución, ofreciendo una visión detallada de sus principales órganos y funciones.

En primer lugar, se aborda el papel central del Pleno como máximo órgano de representación ciudadana, donde se debaten y aprueban las decisiones más relevantes para el municipio. A su vez, se examina la figura del Alcalde, quien ejerce la máxima autoridad ejecutiva, así como los Tenientes de Alcalde, quienes colaboran estrechamente en la gestión y dirección de los diferentes ámbitos municipales.

La Junta de Gobierno, por su parte, desempeña un papel crucial en la coordinación y gestión diaria de los asuntos municipales, asegurando la ejecución de las políticas públicas locales. Además, se exploran las competencias municipales, delineando el alcance y la naturaleza de las responsabilidades que incumben al Ayuntamiento de Murcia en áreas tan diversas como la gestión urbana, el bienestar social y la cultura.

Finalmente, se analiza el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Murcia, que establece las normas y procedimientos que rigen su funcionamiento interno, así como la estructura de los órganos superiores y directivos responsables de garantizar una gestión eficaz y transparente de los recursos públicos. En conjunto, este título proporciona una visión integral y detallada de la compleja maquinaria administrativa y política que sustenta el gobierno municipal en la ciudad de Murcia.

Objetivos

- Facilitar la comprensión de la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento de Murcia, delineando claramente el papel y las responsabilidades de sus principales órganos de gobierno, como el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno.
- Promover el conocimiento detallado de las competencias municipales asignadas al Ayuntamiento de Murcia, con el fin de empoderar a los ciudadanos para participar activamente en la vida política y social de su comunidad, así como para comprender el alcance y los límites de las actuaciones municipales en la prestación de servicios públicos y la toma de decisiones locales.
- Fomentar el cumplimiento y la adecuada aplicación del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Murcia, con énfasis en la transparencia, la eficiencia y la legalidad en la gestión municipal.

Mapa Conceptual

EL AYUNTAMIENTO DE MURCIA: LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA: EL PLENO, EL ALCALDE, LOS TENIENTES DE ALCALDE Y LA JUNTA DE GOBIERNO. COMPETENCIAS MUNICIPALES. REGLAMENTO ÓRGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA. ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS

La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Murcia: el pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno

Competencias Municipales

Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Murcia

Órganos superiores y directivos

1. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Murcia: el pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno

1.1. El pleno

El **Pleno del Ayuntamiento** es el órgano que asume de modo directo la representación de la colectividad local y, en nombre de ella decide sobre las cuestiones fundamentales de gobierno y administración del municipio, designa al Alcalde y fiscaliza la gestión de todos los demás órganos municipales. El Pleno del Ayuntamiento está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde o por el concejal en quien delegue dicha presidencia.

El **Pleno** contará con un Secretario general cuyo titular será un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional y dispondrá de comisiones que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el mismo.

El Pleno se dotará de su propio reglamento que tendrá el carácter de orgánico.

Corresponden al Pleno las atribuciones señaladas en la legislación básica de régimen local y demás aplicable.

1.2. El Alcalde

El **Alcalde** es el órgano unipersonal que ostenta la máxima representación del municipio, dirige la Administración Municipal, tiene atribuidas competencias propias, nombra y preside la Junta de Gobierno Local, preside también el Ayuntamiento Pleno y es responsable de su gestión política ante el mismo.

Las **competencias del Alcalde**, son las que le atribuye la legislación vigente de Régimen Local y demás aplicable, así como todas aquellas asignadas al municipio y que no se atribuyan a otros órganos municipales.

El Alcalde podrá delegar sus competencias en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los Tenientes de Alcalde, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares que dirijan la actividad administrativa, en los términos y por el procedimiento establecido en la ley.

1.3. Los Tenientes de Alcalde

El Alcalde podrá nombrar entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

En el **ámbito municipal**, existen diversas formas de organización que permiten el adecuado funcionamiento de la administración local. Una de las principales formas es la organización administrativa, la cual se encarga de distribuir las responsabilidades y funciones entre los distintos departamentos y áreas de la municipalidad. Esta organización se basa en la división del trabajo y la coordinación de actividades para lograr una gestión eficiente.

1.4. La Junta de Gobierno

El órgano de gobierno municipal es la **Junta de Gobierno Local de Murcia**, presidida por el Alcalde, que ejerce las funciones ejecutivas y administrativas señaladas en la ley y colabora en la dirección de la política local que corresponde al mismo.

La Junta de Gobierno Local de Murcia está formada por el Alcalde que la preside y un número de miembros nombrados y separados libremente por él que no exceda del tercio del número legal de concejales que integran la Corporación. El nombramiento puede efectuarse entre personas que ostenten la condición de concejal o entre quienes no la ostenten en un número que no exceda del tercio de los miembros que formen la Junta de Gobierno. Los derechos económicos y las prestaciones sociales de estos últimos serán iguales a las de los miembros electivos.

El Secretario de la Junta de Gobierno Local será uno de sus miembros que reúna la condición de concejal, designado por el Alcalde, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

Existirá un órgano de apoyo a la Junta de Gobierno local y al concejal secretario ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional.

La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad de cada uno de sus miembros por su gestión.

Los contratos del Sector Público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Tipos de contratos del Sector Público

Introducción

En el complejo entramado de la contratación pública, las Directivas Europeas representan un faro guía que ilumina el camino hacia la transparencia, la equidad y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos. Estas Directivas, diseñadas para armonizar las prácticas de contratación entre los estados miembros de la Unión Europea, se erigen como pilares fundamentales en la regulación de los contratos del Sector Público.

Este título explora de manera detallada el impacto y la influencia de las Directivas Europeas en materia de contratación pública, destacando su papel en la promoción de la competencia, la igualdad de oportunidades y la innovación en la adjudicación de contratos por parte de las entidades del Sector Público. Se analizan las disposiciones clave de estas Directivas, subrayando su importancia en la garantía de la legalidad y la transparencia en los procesos de contratación.

Asimismo, se abordan los diversos tipos de contratos del Sector Público, desde los contratos de obras y suministros hasta los contratos de servicios, explorando sus características, requisitos y modalidades de ejecución.

Esta exploración proporciona una panorámica completa de las diferentes modalidades contractuales que pueden emplearse en el ámbito público, así como de las normativas y directrices que las regulan. En conjunto, este título ofrece una visión integral y actualizada sobre los contratos del Sector Público y su marco normativo europeo.

Objetivos

- Promover la comprensión y el cumplimiento de las Directivas Europeas en materia de contratación pública entre las entidades del Sector Público, con el objetivo de garantizar la aplicación uniforme de estándares de transparencia, competencia y eficiencia en los procesos de contratación a nivel europeo.
- Facilitar el conocimiento y la adecuada aplicación de los diferentes tipos de contratos del Sector Público, desde contratos de obras y suministros hasta contratos de servicios, con el fin de proporcionar a los gestores públicos las herramientas necesarias para seleccionar la modalidad contractual más adecuada a las necesidades específicas de cada proyecto o servicio.
- Fomentar la actualización y el cumplimiento de las normativas y directrices nacionales y europeas en materia de contratación pública, con el propósito de fortalecer la legalidad, la eficiencia y la transparencia en la gestión de los recursos públicos, así como de promover una competencia justa y equitativa entre los proveedores del Sector Público.

Mapa Conceptual



1. Las Directivas Europeas en materia de contratación pública

La última **Ley de Contratos del Sector Público** encontró su justificación, entre otras razones, en la exigencia de incorporar a nuestro ordenamiento una nueva disposición comunitaria, como fue la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.

En la actualidad, nos encontramos ante un panorama legislativo marcado por la denominada «**Estrategia Europa 2020**», dentro de la cual, la contratación pública desempeña un papel clave, puesto que se configura como uno de los instrumentos basados en el mercado interior que deben ser utilizados para conseguir un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, garantizando al mismo tiempo un uso con mayor racionalidad económica de los fondos públicos.

Con este fin, aparecen las tres nuevas Directivas comunitarias, como son la **Directiva 2014/24/UE**, sobre contratación pública; la Directiva 2014/25/UE, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y la más novedosa, ya que carece de precedente en la normativa comunitaria, como es la Directiva 2014/23/UE, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.

Estas Directivas constituyen la culminación de un proceso iniciado en el seno de la Unión Europea en el año 2010, que después de diversas propuestas y negociaciones primero en la Comisión, luego en el Consejo de la Unión Europea y finalmente, entre el Parlamento y el Consejo, fue finalmente aprobado por aquel, el 15 de enero de 2014, siendo publicadas estas normas en el DOUE el 28 de marzo de 2014.

Las **nuevas directivas** vienen a sustituir a la Directiva 2004/18/CE sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios y Directiva 2004/17/CE sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales, aprobadas hace ahora una década, y que habían sido transpuestas al ordenamiento jurídico español a través de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (posteriormente derogada y sustituida por el texto refundido

de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), y la Ley 31/2007 de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, respectivamente.

Con esta normativa, la **Unión Europea** ha dado por concluido un proceso de revisión y modernización de las vigentes normas sobre contratación pública, que permitan incrementar la eficiencia del gasto público y facilitar, en particular, la participación de las pequeñas y medianas empresas (Pymes) en la contratación pública, así como permitir que los poderes públicos empleen la contratación en apoyo de objetivos sociales comunes. Asimismo, se hacía preciso aclarar determinadas nociones y conceptos básicos para garantizar la seguridad jurídica e incorporar diversos aspectos resaltados por la Jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea relativa a la contratación pública, lo que también ha sido un logro de estas Directivas.

En cuanto a los objetivos que inspiran la regulación contenida en la presente Ley son, en primer lugar, lograr una mayor transparencia en la contratación pública, y en segundo lugar el de conseguir una mejor relación calidad precio.

Para lograr este último objetivo por primera vez se establece la obligación de los órganos de contratación de velar por que el diseño de los criterios de adjudicación permita obtener obras, suministros y servicios de gran calidad, concretamente mediante la inclusión de aspectos cualitativos, medioambientales, sociales e innovadores vinculados al objeto del contrato.

También se da satisfacción aquí a la necesidad de simplificación de los trámites y con ello, de imponer una menor burocracia para los licitadores y mejor acceso para las Pymes. El proceso de licitación debe resultar más simple, con la idea de reducir las cargas administrativas de todos los operadores económicos intervenientes en este ámbito, beneficiando así tanto a los licitadores, como a los órganos de contratación.

Se introducen normas más estrictas tanto en beneficio de las empresas como de sus trabajadores, de manera que las nuevas normas endurecen las disposiciones sobre esta materia en las denominadas ofertas «anormalmente bajas». Así se establece que los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral.

Las partes en los contratos del sector público: órganos de contratación, capacidad y solvencia del empresario

Introducción

La interacción entre las partes involucradas constituye un componente esencial para el funcionamiento efectivo y transparente de los procesos contractuales. Este título profundiza en la dinámica entre las partes en los contratos del sector público, centrándose en los órganos de contratación y la evaluación de la capacidad y solvencia del empresario.

Los órganos de contratación, piezas clave en el engranaje de la contratación pública, desempeñan un papel fundamental en la gestión y supervisión de los procedimientos contractuales. A través de este análisis, se exploran sus competencias, responsabilidades y obligaciones en el marco normativo que rige la contratación pública, destacando su papel en la promoción de la transparencia y la igualdad de oportunidades para los proveedores.

Por otro lado, se examina en detalle la capacidad y solvencia del empresario como criterios fundamentales en la selección de proveedores en los contratos del sector público. Se abordan los requisitos legales y técnicos que deben cumplir los empresarios para participar en los procesos de contratación, así como los mecanismos de evaluación y verificación de su capacidad financiera y técnica.

Objetivos

- Facilitar la comprensión de los roles y responsabilidades de los órganos de contratación en los contratos del sector público, con el fin de promover una gestión eficaz, transparente y conforme a la normativa vigente en los procesos de contratación pública.
- Promover el conocimiento y la aplicación de los criterios de capacidad y solvencia del empresario en los contratos del sector público, con el objetivo de garantizar la selección de proveedores idóneos y confiables, así como de prevenir riesgos y asegurar la ejecución exitosa de los contratos.
- Contribuir al fortalecimiento de la legalidad y la eficiencia en la contratación pública, mediante el establecimiento de mecanismos de evaluación y verificación de la capacidad y solvencia de los empresarios participantes en los procesos de contratación, promoviendo así una competencia justa y equitativa en el sector público.

Mapa Conceptual



1. Las partes en los contratos del Sector Público: órganos de contratación, capacidad y solvencia del empresario

1.1. Los Órganos de las Administraciones Públicas

Competencia para contratar. La representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

Los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias, en el caso de que se trate de órganos administrativos, o para el otorgamiento de poderes, cuando se trate de órganos societarios o de una fundación.

Órganos de contratación. Son los que están facultados para celebrar los contratos en nombre de la Administración. Pueden ser unipersonales o colegiados, y deben tener atribuida la facultad de celebrar contratos por norma legal o reglamentaria:

En la Administración General del Estado:

Los Ministros y los Secretarios de Estado son los órganos de contratación de la Administración General del Estado y, en consecuencia, están facultados para celebrar en su nombre los contratos en el ámbito de su competencia. En los departamentos ministeriales en los que existan varios órganos de contratación, la competencia para celebrar los contratos de suministro y de servicios que afecten al ámbito de más de uno de ellos corresponderá al Ministro, salvo en los casos en que la misma se atribuya a la Junta de Contratación.

Los Presidentes o Directores de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y demás entidades públicas integrantes del sector público estatal y los Directores generales de las distintas Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, son los órganos de contratación de unos y otros, a falta de disposición específica sobre el particular, recogida en las correspondientes normas de creación o reguladoras del funcionamiento de esas entidades.

Corresponden al Ministerio de Hacienda, a través de la Junta de Contratación Centralizada, las funciones de órgano de contratación del sistema estatal de contratación centralizada.

En los departamentos ministeriales y en los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y demás entidades públicas integrantes del sector público estatal, así como en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, podrán constituirse Juntas de Contratación, que actuarán como órganos de contratación, con los límites cuantitativos o referentes a las características de los contratos que determine el titular del departamento, en los siguientes contratos:

- a) Contratos de obras de reparación simple, de conservación y mantenimiento, salvo que las mismas hayan sido declaradas de contratación centralizada.
- b) Contratos de suministro que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso, salvo los relativos a bienes declarados de adquisición centralizada.
- c) Contratos de servicios no declarados de contratación centralizada.
- d) Contratos de suministro y de servicios, distintos de los atribuidos a la competencia de la Junta con arreglo a las dos letras anteriores que afecten a más de un órgano de contratación, exceptuando los que tengan por objeto bienes o servicios de contratación centralizada.

En las **Administraciones Autonómicas**, los órganos que establezca su normativa propia, en cada una de ellas.

Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación

Introducción

La preparación y adjudicación de contratos en el ámbito de las administraciones públicas son procesos fundamentales que requieren meticulosidad y transparencia para garantizar el adecuado uso de los recursos públicos y la calidad de los servicios ofrecidos. La elaboración de los contratos implica una serie de etapas cruciales, entre las que destacan la creación del expediente de contratación, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el establecimiento de prescripciones técnicas.

El expediente de contratación sirve como base documental que sustenta todo el proceso contractual, desde la identificación de necesidades hasta la selección del contratista. Por otro lado, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas detallan las condiciones y requisitos específicos que deben cumplir los licitadores, asegurando la objetividad y la igualdad de oportunidades en el proceso de licitación.

Una vez preparados los contratos, el siguiente paso es la adjudicación, un proceso regido por normas generales y procedimientos específicos destinados a garantizar la transparencia, la legalidad y la eficiencia en la selección del contratista. Estas normas establecen los criterios de evaluación, los plazos y las modalidades de adjudicación, brindando un marco claro y equitativo para todas las partes involucradas.

En este contexto, la correcta preparación y adjudicación de contratos por parte de las administraciones públicas son pilares esenciales para promover la eficiencia, la integridad y la confianza en la gestión de los recursos públicos.

Objetivos

- Establecer un marco normativo claro y transparente que guíe el proceso de preparación y adjudicación de contratos por parte de las administraciones públicas, garantizando la legalidad y la equidad en todas las etapas del proceso contractual.
- Promover la eficiencia y la optimización de los recursos públicos a través de la elaboración de contratos que se ajusten a las necesidades específicas de cada proyecto o servicio, asegurando la calidad y la eficacia en la prestación de los mismos.
- Fomentar la competencia y la participación de los distintos actores del mercado en los procesos de licitación y adjudicación de contratos públicos, favoreciendo la diversidad de ofertas y la selección del contratista más idóneo en función de criterios objetivos y transparentes.

Mapa Conceptual



1. El expediente de contratación

Para perfeccionar contratos se tiene que realizar por parte de los órganos competentes del Sector Público un **expediente de contratación**, y las actuaciones preparatorias previas al mismo, requisito sin el cual no podrían realizarse o adolecer de nulidad radical los contratos celebrados.

El expediente de contratación está regulado por el art. 116 y siguientes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP), en los siguientes términos.

Expediente de contratación: iniciación y contenido. La celebración de contratos por parte de las Administraciones Pùblicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil de contratante. En aquellos contratos cuya ejecución requiera de la cesión de datos por parte de entidades del sector público al contratista, el órgano de contratación en todo caso deberá especificar en el expediente de contratación cuál será la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos.

El expediente deberá referirse a la totalidad del objeto del contrato, sin perjuicio de lo previsto para los contratos adjudicados por lotes.

Al expediente se incorporarán el **pliego de cláusulas** administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato. En el caso de que el procedimiento elegido para adjudicar el contrato sea el de diálogo competitivo, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por un documento descriptivo. En el caso de procedimientos para adjudicar los contratos basados en acuerdos marco invitando a una nueva licitación a las empresas parte del mismo, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por el documento de licitación correspondientes a dichos contratos basados.

Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito o, en el caso de entidades del sector público estatal con presupuesto estimativo, documento equivalente que acredite la existencia de financiación, y la fiscalización previa de la intervención, en su caso.

En el **expediente** se justificará adecuadamente:

- a) La elección del procedimiento de licitación.
- b) La clasificación que se exija a los participantes.
- c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.
- d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.
- e) La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.
- f) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.
- g) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.

Si la financiación del contrato ha de realizarse con aportaciones de distinta procedencia, aunque se trate de órganos de una misma Administración pública, se tramitará un solo expediente por el órgano de contratación al que corresponda la adjudicación del contrato, debiendo acreditarse en aquel la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinarse el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.

Aprobación del expediente. Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto, salvo en el supuesto excepcional de que el presupuesto no hubiera podido ser establecido previamente, o que las normas de desconcentración o el acto de delegación hubiesen establecido lo contrario, en cuyo caso deberá recabarse la aprobación del órgano competente. Esta resolución deberá ser objeto de publicación en el perfil de contratante.

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a la LCSP.

Expediente de contratación en contratos menores. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la **emisión** de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior. Lo anterior no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Tramitación urgente del expediente. Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada.

La potestad sancionadora de la Administración Pública: concepto y principios. El procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local

Introducción

La potestad sancionadora de la Administración Pública es un elemento esencial en el ejercicio de su función reguladora y de control, que tiene como objetivo principal garantizar el cumplimiento de las normativas y salvaguardar el interés general. En este contexto, es fundamental comprender tanto el concepto como los principios que rigen esta facultad, así como el procedimiento sancionador que la acompaña.

En primer lugar, es crucial definir la potestad sancionadora como la capacidad que posee la Administración Pública para imponer sanciones en caso de incumplimiento de las normativas establecidas, con el fin de corregir conductas contrarias a la legalidad y prevenir futuras infracciones. Esta potestad se encuentra sujeta a una serie de principios rectores, tales como el principio de legalidad, que establece que las sanciones deben estar previstas en la ley y ser proporcionales a la infracción cometida.

El procedimiento sancionador, por otro lado, es el conjunto de actuaciones administrativas que se llevan a cabo desde la detección de la presunta infracción hasta la imposición de la sanción correspondiente. Este proceso debe desarrollarse respetando los principios de legalidad, audiencia, defensa, contradicción y presunción de inocencia, garantizando así los derechos de los presuntos infractores.

En este contexto, resulta relevante destacar la importancia de analizar de manera específica la potestad sancionadora a nivel local, considerando las particularidades y competencias propias de las entidades locales en la aplicación de sanciones administrativas.

Objetivos

- Clarificar y difundir el concepto y los principios fundamentales que rigen la potestad sancionadora de la Administración Pública, con el fin de promover una comprensión sólida y uniforme entre los diferentes actores involucrados en el ámbito administrativo y legal.
- Establecer procedimientos sancionadores eficientes y respetuosos con los derechos fundamentales de los ciudadanos, garantizando la legalidad, la transparencia y el debido proceso en todas las actuaciones administrativas relacionadas con la imposición de sanciones.
- Mejorar la gestión y aplicación de la potestad sancionadora a nivel local, proporcionando orientación y herramientas adecuadas a las autoridades locales para el ejercicio responsable y equitativo de esta facultad, en consonancia con los principios de descentralización, autonomía y proximidad a los ciudadanos.

Mapa Conceptual



1. Concepto y principios de la potestad sancionadora

1.1. Concepto

La **potestad sancionadora** de la Administración se puede definir como su capacidad para aplicar sanciones a los ciudadanos en caso de que cometan infracciones administrativas, siempre y cuando estas estén previamente establecidas como tales en la ley y se siga un procedimiento debidamente establecido por la normativa vigente.

Las **Administraciones Públicas** tienen poderes conferidos por el ordenamiento jurídico que les permiten llevar a cabo acciones que afectan a los ciudadanos, con el objetivo de promover el interés general.

Entre estos poderes jurídicos se encuentra la potestad sancionadora de la Administración, que les permite imponer sanciones a los ciudadanos por la comisión de infracciones administrativas, siempre que estén establecidas como tales en la ley y se siga un procedimiento establecido legalmente.

Esta potestad está respaldada por el artículo 25 de la **Constitución Española**, que establece el principio de legalidad al afirmar que nadie puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que no constituyan delito, falta o infracción administrativa según la legislación vigente en el momento de su comisión. Además, el apartado 3 del mismo artículo establece que la Administración civil no puede imponer sanciones que impliquen privación de libertad, ya sea directa o subsidiariamente.

En este sentido el **art. 25 de la CE**, determina de forma expresa lo siguiente:

"Nadie puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que en el momento de producirse no constituyan delito, falta o infracción administrativa, según la legislación vigente en aquel momento.

Las penas privativas de libertad y las medidas de seguridad estarán orientadas hacia la reeducación y reinserción social y no podrán consistir en trabajos forzados. El condenado a pena de prisión que estuviere cumpliendo la misma gozará de los derechos fundamentales de este Capítulo, a excepción de los que se vean

expresamente limitados por el contenido del fallo condenatorio, el sentido de la pena y la ley penitenciaria. En todo caso, tendrá derecho a un trabajo remunerado y a los beneficios correspondientes de la Seguridad Social, así como al acceso a la cultura y al desarrollo integral de su personalidad.

La Administración civil no podrá imponer sanciones que, directa o subsidiariamente, impliquen privación de libertad".

Si revisamos estos apartados, se puede deducir que aunque la Administración civil está restringida de imponer castigos que resulten en privación de libertad, sí tiene autoridad para aplicar cualquier otra forma de sanción, como las sanciones administrativas.

1.2. Principios de la potestad sancionadora

Los **principios de la potestad sancionadora** se encuentran integrados dentro del Capítulo III "Principios de la Potestad Sancionadora del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siendo estos los detallados a continuación:

Principio de legalidad: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango de Ley, con aplicación del procedimiento previsto para su ejercicio y de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, cuando se trate de Entidades Locales, de conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos que la tengan expresamente atribuida, por disposición de rango legal o reglamentario.

Las disposiciones de este Capítulo serán extensivas al ejercicio por las Administraciones Públicas de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

Las disposiciones de este capítulo no serán de aplicación al ejercicio por las Administraciones Públicas de la potestad sancionadora respecto de quienes estén vinculados a ellas por relaciones reguladas por la legislación de contratos del sector público o por la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas.

La responsabilidad de la administración pública: caracteres, los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas

Introducción

La responsabilidad de la Administración Pública es un tema central en el ámbito del derecho administrativo, que abarca una serie de aspectos fundamentales que rigen las relaciones entre el Estado y los ciudadanos. Es esencial comprender los caracteres y los presupuestos que configuran esta responsabilidad, así como los mecanismos para exigirla y reparar los daños que puedan surgir.

En primer lugar, es necesario analizar los caracteres de la responsabilidad administrativa, que se distingue por ser objetiva, ya que se fundamenta en el principio de que el Estado debe responder por los daños causados por su actividad o inactividad, independientemente de la existencia de culpa o negligencia.

Los presupuestos de la responsabilidad, por otro lado, son las condiciones que deben cumplirse para que pueda exigirse la reparación de un daño causado por la Administración. Estos presupuestos varían según la legislación de cada país, pero suelen incluir elementos como la existencia de un daño, la relación de causalidad entre la actuación administrativa y el daño, y la ausencia de causa de justificación.

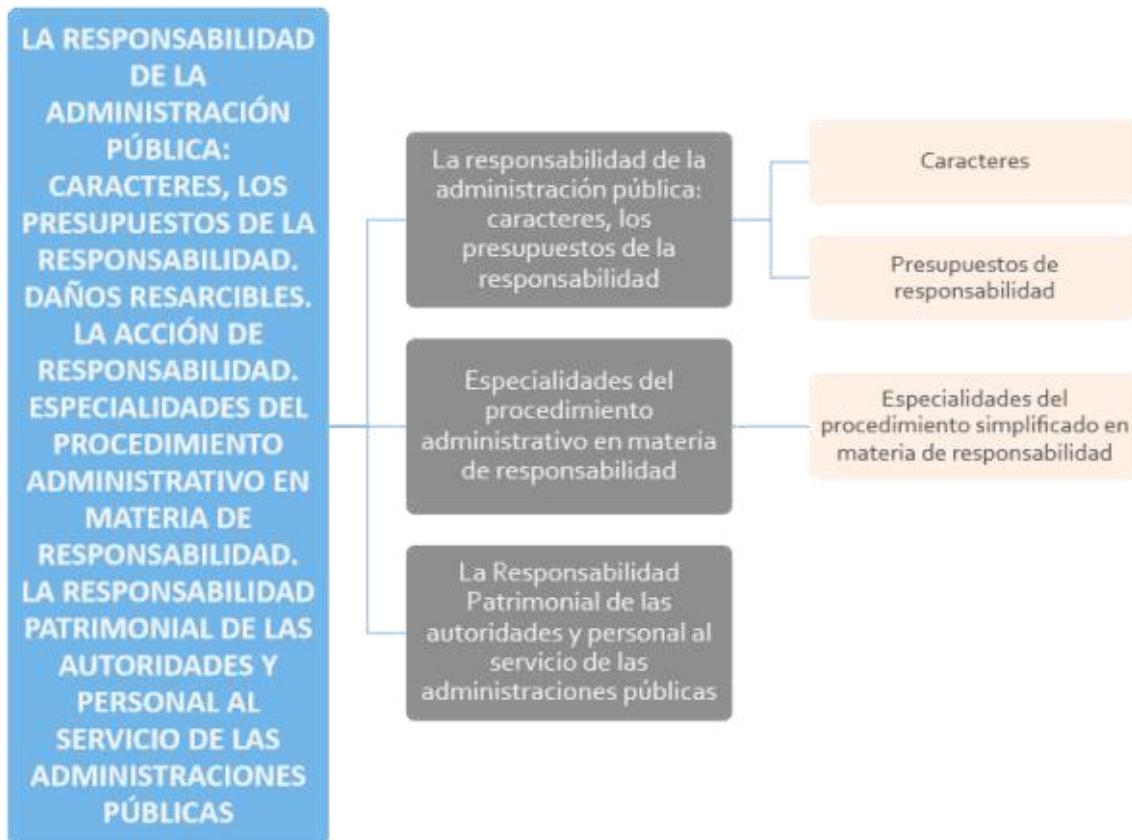
La acción de responsabilidad es el medio a través del cual los ciudadanos pueden reclamar la reparación de los daños sufridos a causa de la actuación administrativa. Este proceso puede presentar ciertas especialidades en el ámbito del procedimiento administrativo, como plazos y trámites específicos que deben seguirse para interponer la reclamación.

Finalmente, es relevante abordar la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas, que pueden ser considerados responsables en casos de actuaciones ilícitas o negligentes en el ejercicio de sus funciones. Estas personas pueden ser objeto de acciones de responsabilidad tanto administrativas como civiles, en función de la gravedad de sus actuaciones y de las normativas vigentes.

Objetivos

- Promover un entendimiento profundo y uniforme sobre la responsabilidad de la Administración Pública, delineando claramente sus caracteres y los presupuestos necesarios para establecerla, lo cual contribuirá a una aplicación más coherente y justa de las normativas legales en este ámbito.
- Facilitar el acceso de los ciudadanos a los mecanismos de reparación de daños causados por la Administración, estableciendo procedimientos claros y eficientes para el ejercicio de la acción de responsabilidad, lo cual fortalecerá la confianza en las instituciones y promoverá una cultura de rendición de cuentas y transparencia.
- Mejorar la gestión y supervisión del personal y las autoridades al servicio de las administraciones públicas, impulsando medidas preventivas y correctivas que reduzcan los riesgos de actuaciones ilícitas o negligentes, y fortaleciendo así la integridad y la eficacia en el ejercicio de las funciones públicas.

Mapa Conceptual



1. La responsabilidad de la administración pública: caracteres, los presupuestos de la responsabilidad

Las Administraciones Públicas, en el ejercicio de sus prerrogativas y facultades, a menudo ocasionan daños al patrimonio de los individuos. Esto puede ocurrir al ejercer la potestad expropiatoria, respaldada por el artículo 33.3 de la Constitución Española, que establece que la privación de bienes y derechos solo puede ocurrir por causa justificada de utilidad pública o interés social, con la correspondiente indemnización y conforme a las leyes pertinentes. Asimismo, pueden surgir lesiones patrimoniales debido a las acciones legítimas o ilegales de la Administración, lo que ha dado lugar a la teoría de la indemnización y la teoría de la responsabilidad.

1.1. Caracteres

La **teoría de la indemnización** se refiere a las lesiones patrimoniales causadas por la Administración en el ejercicio legítimo de sus funciones. Por otro lado, la teoría de la responsabilidad se relaciona con las lesiones patrimoniales derivadas de la actuación anormal o ilegal de la Administración.

Independientemente de esta distinción, nos referimos al principio de la **responsabilidad administrativa**, consagrado en el artículo 9.3 de la Constitución, que establece el principio de "responsabilidad de los poderes públicos", y más específicamente en el artículo 106.2, que establece el derecho de los particulares a ser indemnizados por lesiones en sus bienes y derechos como resultado del funcionamiento de los servicios públicos.

Esta **teoría** se basa en el principio general de responsabilidad del artículo 1902 del Código Civil, que establece que aquel que cause daño a otro por acción u omisión con culpa o negligencia está obligado a reparar el daño causado. Además, el artículo 1903 establece que esta obligación también se aplica a las acciones u omisiones de terceros en los que se deba responder.

Inicialmente, la **jurisprudencia española** restringía la responsabilidad extracontractual de la Administración a los casos en que actuaba a través de un agente especial. Sin embargo, esta postura ha evolucionado hacia el principio de responsabilidad objetiva de la Administración.

En la actualidad, el **principio de responsabilidad patrimonial** de la Administración está firmemente arraigado, respaldado por los artículos constitucionales mencionados y la legislación específica, como la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015. En el ámbito local, la Ley 7/1985 establece que las Entidades Locales son responsables de los daños causados a los particulares como resultado del funcionamiento de los servicios públicos o la actuación de sus autoridades, funcionarios o agentes.

Finalmente, la **Ley 29/1998** establece que el orden jurisdiccional contencioso administrativo es competente para conocer de las cuestiones relacionadas con la responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas, excluyendo la posibilidad de demandar a estas en los órdenes jurisdiccionales civil o social por este motivo.

1.2. Presupuestos de responsabilidad

Los fundamentos esenciales para establecer la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas están contemplados en los **artículos 32 a 35 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)**.

Principio de responsabilidad: Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.

La anulación en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso administrativo de los actos o disposiciones administrativas no presupone, por sí misma, derecho a la indemnización.

En todo caso, el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

Personal al servicio de las administraciones locales: clases y régimen jurídico. Funcionarios públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario

Introducción

El funcionariado público es un pilar fundamental en el correcto funcionamiento de las administraciones locales, asegurando la prestación eficiente de servicios a la ciudadanía. Este sector se rige por un conjunto de normativas y disposiciones que regulan su clasificación, derechos, deberes y régimen disciplinario. La diversidad de funciones y responsabilidades desempeñadas por los funcionarios públicos demanda una clasificación adecuada, que refleje la variedad de roles que desempeñan en la gestión pública.

La adquisición y pérdida de la condición de funcionario son procesos que requieren de una serie de requisitos y procedimientos establecidos por la legislación pertinente.

Las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los empleados públicos son múltiples y van desde la prestación efectiva de servicios hasta las licencias o situaciones especiales.

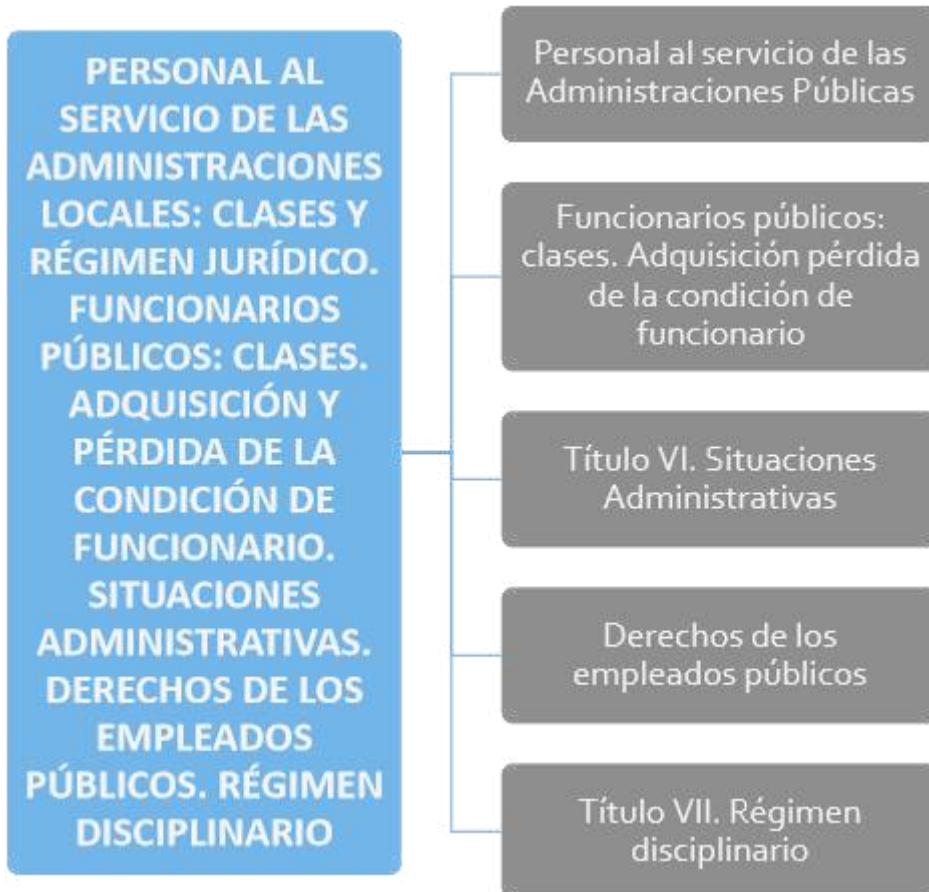
Los derechos de los empleados públicos son garantías fundamentales que aseguran condiciones laborales dignas y justas. Sin embargo, el ejercicio de estos derechos está sujeto a un régimen disciplinario que busca mantener la integridad y el buen funcionamiento de la administración pública.

En este contexto, es fundamental comprender el marco jurídico que regula las relaciones laborales en el ámbito de las administraciones locales, garantizando así una gestión eficaz y transparente en beneficio de la sociedad.

Objetivos

- Clarificar la estructura y clasificación del personal en las administraciones locales.
- Informar sobre los procesos de ingreso, permanencia y cese en el servicio público.
- Garantizar el conocimiento de los derechos y deberes del personal empleado en las administraciones locales, así como el régimen disciplinario que rige su conducta.

Mapa Conceptual



1. Personal al servicio de las Administraciones Públicas

Concepto y clases de empleados públicos. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las AA.PP. al servicio de los intereses generales.

Los empleados públicos se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

Funcionarios de carrera. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.

Funcionarios interinos. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en este artículo.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Los **procedimientos de selección del personal funcionario interino** serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las causas generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto de **nombramiento de interino** para ocupar una plaza vacante, estas plazas deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, **transcurridos tres años** desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos.

Ley General Tributaria: el ingreso público: concepto. Clasificación de los ingresos públicos. Tributos: concepto y clases. El impuesto: concepto y tipos. El hecho imponible: estructura, naturaleza y extensión. El sujeto pasivo concepto, responsables y sustitutos. Las tasas, las contribuciones especiales y los precios públicos

Introducción

La Ley General Tributaria constituye el pilar legal que regula el sistema impositivo en numerosas naciones, definiendo los fundamentos sobre los cuales se sustentan los ingresos públicos. En este contexto, comprender el concepto y la clasificación de los ingresos públicos es esencial para entender el funcionamiento de la recaudación fiscal. Los tributos, en particular, representan una parte significativa de estos ingresos y su estudio detallado abarca desde su definición hasta su diversidad de clases.

Dentro de los tributos, el impuesto emerge como una figura central, caracterizada por su diversidad de tipos y su impacto en la economía y la sociedad. Explorar el concepto del impuesto y sus distintas manifestaciones proporciona una visión integral de su función en el sistema tributario.

En este contexto, el hecho imponible adquiere una relevancia particular, al ser el evento que desencadena la obligación tributaria y definir sus características esenciales.

Además, en el marco de los tributos, es crucial comprender el papel del sujeto pasivo, así como las figuras de los responsables y sustitutos, quienes asumen diferentes roles y responsabilidades en el proceso de cumplimiento fiscal. Por último, las tasas, contribuciones especiales y precios públicos representan otras formas de ingresos públicos que, si bien comparten ciertas similitudes con los impuestos, presentan particularidades distintivas en su naturaleza y aplicación. Explorar estos aspectos proporciona una visión global y detallada del sistema tributario y su función en la financiación de las actividades estatales.

Objetivos

- Proporcionar una comprensión integral del sistema tributario.
- Explicar en detalle los conceptos clave del sistema tributario.
- Fomentar la comprensión de la relación entre los diferentes elementos del sistema tributario.

Mapa Conceptual



1. Los ingresos de derecho público

1.1. Concepto

El Estado se **constituye** en el garante máximo de los intereses de los ciudadanos y debido a esa condición está obligado, para cumplir adecuadamente su función, a realizar una serie de actividades económicas a favor de sus súbditos, es decir, necesita disponer de recursos con los que hacer frente a los gastos que exigen esas necesidades. Esta función ha adquirido tal nivel de desarrollo que hoy en día la intervención económica del sector público se extiende prácticamente a todas las facetas en que se desenvuelve la actividad de los agentes productivos.

Los **recursos económicos** que necesita el Estado son cada vez de mayor volumen, y por ello surge la primera cuestión: ¿cómo o de qué modo tiene que disponer de tales recursos?

El Estado, como cualquier **agente productivo**, dispone de los recursos que genera su propia actividad económica: transporte, correos, abastecimientos, suministros, caminos, etc.

El Estado a través de la realización de sus actividades genera ingresos que cubren parte e incluso en algunos casos todos los costes de producción de tales servicios:

El Estado es propietario de **terrenos, edificios, obras de arte, etc.**, que constituyen patrimonio nacional y por ende puede obtener ingresos derivados de su explotación directa o en régimen de concesión administrativa, pudiendo disponer de tales ingresos para financiar otro tipo de actividades

El Estado también puede **recurrir al endeudamiento**, mediante solicitudes de préstamos al Banco Central, o la emisión de títulos de renta fija (Deuda Pública), así obtiene préstamos de las personas e instituciones que disponen de ahorro que se destinan a la financiación de gastos públicos.

Pero, además de estos procedimientos comunes o similares a los de cualquier empresa, el Estado como representante máximo de los intereses de los ciudadanos y con la legitimidad que le confiere tiene:

- **Poder coactivo** para exigir de los ciudadanos la participación en la financiación de los gastos públicos mediante el pago de impuestos,
- **Capacidad de recurrir a la emisión de dinero al disponer y tener a su cargo el control de la creación de moneda** (con la salvedad actual de los países miembros de la Unión Europea, que cuenta con su propio Banco Central).

Estas dos prerrogativas no han necesitado contar con la legitimidad, a lo largo de la historia, para ser utilizadas como las formas comunes de financiación en todos los países y épocas, y así el establecimiento de impuestos y la creación de moneda son procedimientos habituales de financiación de los gastos públicos.

Se deduce que los sistemas y formas de financiar los gastos públicos son muy variados, en consecuencia, convendría ver si existen razones que justifiquen el que el Estado deba utilizar tal variada gama de posibilidades. Desde siempre, pero más en las épocas actuales, el Estado realiza funciones muy diversas, por lo que parece razonable que los medios de financiación varíen de acuerdo con los parámetros que se suelen manejar para hacer un uso racional de los recursos financieros, desde la perspectiva y con las peculiaridades que le confiere la personalidad de quien presta el servicio, el Estado, y los sujetos que lo disfrutan, los ciudadanos:

- Si el **servicio favorece** especialmente a unos individuos entonces su localización es fácil de determinar: parece oportuno que sean tales ciudadanos los que soporten la carga directa del pago de tales servicios.
- Si tales **beneficios** se difunden de una manera menos clara, entonces el coste debe ser repartido proporcionalmente entre los beneficios que recibe cada ciudadano, quedando la parte no determinable a expensas de la financiación por parte del Estado.
- Si tales **beneficios son difíciles** de personalizar, entonces se reparte el coste con distintos criterios de los basados en el beneficio individual. En otros casos, la diferencia deberá hacerse en atención a la distribución temporal de los beneficios que se derivan del servicio público:
- Si tales **beneficios los disfruta** la sociedad presente es ella quien ha de soportar la financiación a través de precios o impuestos.

El presupuesto general de las Entidades Locales: estructura elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto. Prórroga del presupuesto

Introducción

En el lenguaje cotidiano, un presupuesto es el cómputo anticipado del coste de una obra o inversión, o de los gastos e ingresos de una institución pública o privada.

En el ámbito administrativo, el presupuesto constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los órganos y entidades que forman parte de un sector público determinado: Estado, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Ente Público, Universidad Pública...

El presupuesto público persigue reflejar los gastos y los ingresos previstos para un ámbito determinado del Sector Público en un período de tiempo determinado. Esto significa que mide, habitualmente para el intervalo de un año, los créditos que como máximo se destinarán a las distintas partidas de gastos, así como las previsiones de recaudación y la estimación de los fondos provenientes de otras fuentes de ingresos. El presupuesto público constituye, asimismo, un documento político que recoge la declaración de intenciones de un gobierno cuantificada monetariamente para un ejercicio anual. El presupuesto público, por tanto, sintetiza desde la perspectiva económica y financiera el plan de actuación que presidirá la gestión pública y, en este sentido, deberá responder a las siguientes cuestiones:

- Qué hacer: qué políticas se van a llevar a cabo.
- Quién puede gastar y hasta qué límite: clasificación orgánica del gasto.
- Para qué se hará el gasto: clasificación funcional y por programas del presupuesto.
- Cómo se hará el gasto: clasificación económica del gasto público.
- Cómo se va a recaudar y conseguir los ingresos necesarios: clasificación económica de los ingresos necesarios.

Las **características fundamentales**, por tanto, de la institución presupuestaria son las siguientes:

- El carácter jurídico del documento presupuestario: el presupuesto es una previsión normativa que ha de ser aprobada por el Parlamento (u órgano competente en otra Administración Pública) y es obligatoria para el órgano de gobierno. Resulta, en consecuencia, de necesario cumplimiento para el Gobierno y la Administración, lo cual es especialmente relevante para el caso de los gastos previstos, ya que estos establecen el límite máximo que pueden realizarse, mientras que en los ingresos se trata de una simple previsión.
- El presupuesto es un documento de elaboración y ejecución periódica.
- El presupuesto se expresa en lenguaje o forma contable, lo cual significa la adopción de determinadas estructuras de clasificación de los ingresos y gastos y, sobre todo, que el presupuesto ha de presentarse siempre equilibrado entre ingresos y gastos. El equilibrio contable, que obedece a la forma de partida doble (cualquier operación contable tiene una partida y una contrapartida), no es igual al equilibrio económico o financiero, puesto que este último excluiría el endeudamiento financiero para financiar los gastos no financieros.
- El presupuesto constituye un acto de previsión, hace una estimación anticipada de lo que deben ser los ingresos y los gastos en un ejercicio, de ahí la importancia de las técnicas y de las hipótesis de previsión sobre las que se desarrolla.
- El presupuesto representa asimismo la concreción del plan económico del grupo político en el poder para un período determinado.

REGULACIÓN. Esta materia está regulada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DEFINICIÓN. El presupuesto es un mandato del Pleno de la Entidad local, que fue elegido por los ciudadanos, que autoriza al gobierno local cuánto y en qué debe gastar como máximo en un año. De esta forma el presupuesto de la Entidad se configura tanto como un instrumento de gestión para el gobierno como un instrumento de control para el Pleno.

Los **presupuestos generales** de las entidades locales constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la entidad, y sus organismos autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local correspondiente.

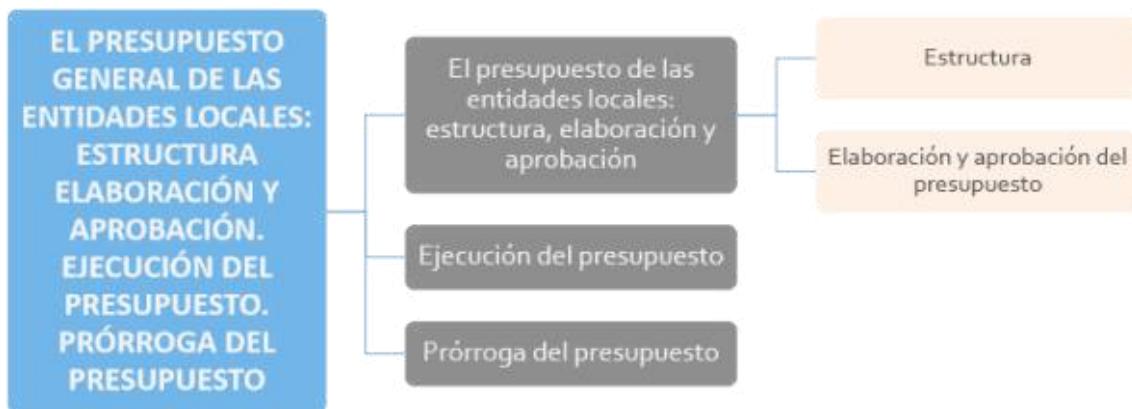
En el presupuesto existe un tratamiento diferente de los gastos y de los ingresos, ya que los importes del gasto constituyen un límite máximo en que se puede incurrir mientras que los ingresos son estimaciones que se prevén obtener para financiar los gastos.

Por otra parte, cuando las Entidades locales elaboren su presupuesto, los gastos que como máximo se van a realizar en el ejercicio no pueden ser superiores a los ingresos que se prevean obtener en el mismo periodo.

Objetivos

- Facilitar la comprensión de la estructura y proceso de elaboración del presupuesto local.
- Explorar el proceso de ejecución del presupuesto y sus implicaciones prácticas.
- Abordar el concepto y las implicaciones de la prórroga presupuestaria.

Mapa Conceptual



1. El presupuesto de las entidades locales: estructura, elaboración y aprobación

El presupuesto de las Entidades locales se encuentra regulado en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en concreto en el Título VI: Presupuesto y Gasto Público.

1.1. Estructura

Todas las Entidades locales están obligadas a aprobar el presupuesto de un año en el último trimestre del año anterior. De esta forma las Entidades locales a 1 de enero de cada año deben tener su presupuesto aprobado.

No obstante, si al comenzar el año no se hubiera aprobado el presupuesto, la normativa establece que se prorrogarán automáticamente los presupuestos del año anterior.

CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL. Las entidades locales elaborarán y aprobarán anualmente un presupuesto general en el que se integrarán:

- a) El presupuesto de la propia entidad.
- b) Los de los organismos autónomos dependientes de esta.
- c) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local.

Los organismos autónomos de las entidades locales se clasifican, a efectos de su régimen presupuestario y contable, en la forma siguiente:

- a) Organismos autónomos de carácter administrativo.
- b) Organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financiero o análogo.

Las normas de creación de cada organismo autónomo deberán indicar expresamente su carácter.

CONTENIDO DE LOS PRESUPUESTOS INTEGRANTES DEL PRESUPUESTO GENERAL. El presupuesto general atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad, y contendrá para cada uno de los presupuestos que en él se integren:

- a) Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- b) Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

Asimismo, incluirá las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto.

Los recursos de la entidad local y de cada uno de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Los **derechos liquidados y las obligaciones** reconocidas se aplicarán a los presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la ley lo autorice de modo expreso.

Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por tribunal o autoridad competentes.

Cada uno de los presupuestos que se integran en el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial.

ANEXOS AL PRESUPUESTO GENERAL. Al presupuesto general se unirán como anexos:

- a) Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito supramunicipal.
- b) Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la entidad local.

El gasto público: régimen jurídico. Principios jurídicos del gasto público. Fases de ejecución del gasto público

Introducción

El gasto público, regido por un complejo marco jurídico, representa un aspecto crucial de la gestión financiera estatal, determinando el destino de los recursos disponibles y su impacto en la sociedad. En este contexto, comprender el régimen jurídico que lo sustenta es fundamental para garantizar su legalidad, eficiencia y transparencia. Los principios jurídicos del gasto público, establecidos para guiar su gestión, abarcan desde la legalidad y la economía hasta la eficacia y la eficiencia, proporcionando un marco ético y normativo para su ejecución.

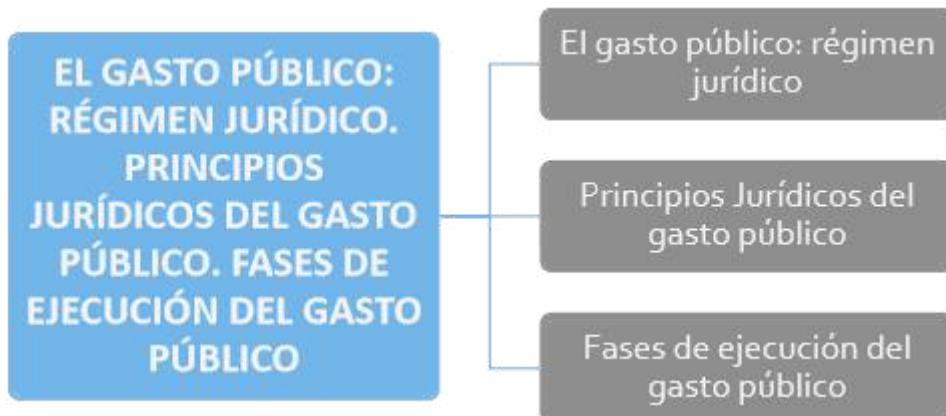
La ejecución del gasto público se desarrolla en varias fases, cada una con sus propias características y requisitos legales. Desde la programación y la autorización inicial hasta la liquidación y el control posterior, cada etapa del proceso implica una serie de procedimientos y controles destinados a asegurar que los recursos se utilicen de manera adecuada y en consonancia con los objetivos establecidos.

Explorar estas fases de ejecución del gasto público permite comprender cómo se materializan los planes y programas del Estado, así como identificar los mecanismos utilizados para garantizar su adecuada gestión y rendición de cuentas. En este contexto, la observancia de los principios jurídicos del gasto público se erige como un pilar fundamental para asegurar una administración financiera responsable y orientada al bien común.

Objetivos

- Profundizar en el conocimiento del marco legal que regula el gasto público.
- Examinar los principios jurídicos que guían la gestión del gasto público.
- Explorar las diferentes fases de ejecución del gasto público.

Mapa Conceptual



1. El gasto público: régimen jurídico

El **gasto público** se define como la transferencia de fondos que se realiza a través de un organismo público, siguiendo los principios legalmente establecidos, y tiene como objetivo principal satisfacer necesidades de interés público.

Es importante **distinguir** entre el concepto de "gasto" y el de "pago". El gasto implica la utilización o empleo de los créditos presupuestarios aprobados, mientras que el pago se refiere a cualquier salida, ya sea material o virtual, de fondos o efectos de la caja del Tesoro.

En cuanto al **régimen jurídico** aplicable que regulará la figura del gasto público se deben destacar como principales disposiciones aplicables a esta las siguientes:

La **actividad financiera** de la Administración se puede definir como aquella dirigida a obtener ingresos y aplicarlos a los fines establecidos por la Constitución y las leyes. Por lo tanto, esta actividad se divide en dos grandes áreas: los ingresos públicos y los gastos públicos.

Como parte de la actividad administrativa, la actividad financiera está sujeta a un marco legal que la delimita y la regula. En el caso de los gastos, las **normas principales** son:

- La Constitución Española, en particular, el Título VII "Economía y Hacienda".
- La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (en adelante, LGP), que regula el régimen presupuestario, económico financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero del sector público estatal.
- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante, LOEPSF).
- Las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado, durante su vigencia.
- Las normas específicas de cada tipo de gasto.

2. Principios Jurídicos del gasto público

La **Constitución** establece una serie de principios que deben guiar la actuación de los poderes públicos en relación con el gasto público. Estos principios incluyen la equidad, la eficiencia y economía, la estabilidad presupuestaria y el control. Además, existen principios generales del derecho que también son relevantes para el gasto público, como la legalidad y la seguridad jurídica.

El **principio de legalidad** se refleja en varios artículos de la Constitución. Por ejemplo, el artículo 133.4 establece que todas las decisiones de gasto público deben ajustarse a la normativa vigente. Asimismo, los Presupuestos Generales del Estado deben ser aprobados por las Cortes Generales, de acuerdo con los artículos 134.1 y 134.2.

En cuanto al **principio de seguridad jurídica**, el Tribunal Constitucional ha señalado que implica la certeza sobre el ordenamiento jurídico aplicable y los intereses protegidos legalmente. En el ámbito del gasto público, el Tribunal ha declarado la inconstitucionalidad de leyes que vulneran este principio, como en el caso de la Ley 1/2002 del Parlamento Vasco, que no respetaba la reserva de la ley de presupuestos para autorizar los gastos.

Además, la **actividad de gasto** puede ser utilizada por los poderes públicos para aplicar los principios rectores de la política social y económica establecidos en la Constitución, como el mantenimiento de un régimen público de Seguridad Social.

La **protección de la salud y el derecho a una vivienda digna** son ejemplos de principios rectores de la política social y económica establecidos en la Constitución (art. 45 CE). Para garantizar el disfrute de estos derechos, las Administraciones Públicas pueden destinar gasto público a iniciativas como ayudas o subvenciones para la vivienda.

Después de revisar algunos principios generales del Derecho que afectan al gasto público, ahora procedemos a analizar los principios constitucionales específicamente relacionados con él.

2.1. Principio de equidad

El **principio de equidad** en el gasto público, establecido en el primer inciso del artículo 31.2 de la Constitución Española, refleja la preocupación por controlar el destino de los recursos públicos.

Las Subvenciones de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

Introducción

Las subvenciones otorgadas por las administraciones públicas representan un mecanismo crucial para promover el desarrollo económico, social y cultural en diversas esferas de la sociedad. Este título abarca un amplio espectro de consideraciones que rodean a estas ayudas financieras, desde su clasificación hasta los procedimientos para su concesión y gestión, así como los mecanismos de reintegro y control financiero.

En primer lugar, es fundamental comprender los diferentes tipos de subvenciones que pueden ser ofrecidas por las entidades gubernamentales, que van desde ayudas directas a incentivos fiscales y créditos blandos. Cada modalidad tiene sus propias características y objetivos específicos, destinados a impulsar sectores particulares o a fomentar determinadas actividades.

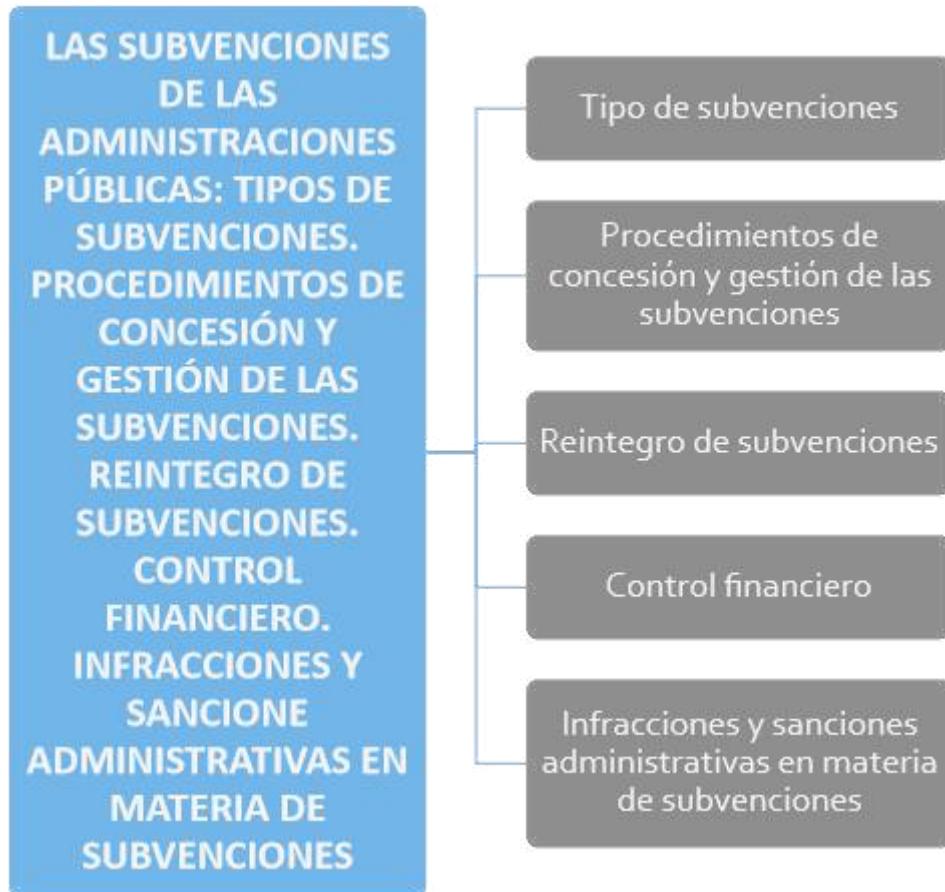
Los procedimientos para la concesión y gestión de estas subvenciones son otro aspecto crucial a considerar, ya que deben ser transparentes, eficientes y equitativos para garantizar el acceso equitativo y la correcta utilización de los fondos públicos. Además, el reintegro de subvenciones y el control financiero son mecanismos esenciales para salvaguardar los recursos públicos y garantizar su uso adecuado, evitando fraudes o malversaciones.

Por último, la existencia de infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones subraya la importancia de la responsabilidad y el cumplimiento de las normativas establecidas, protegiendo así la integridad del sistema de subvenciones y asegurando su efectividad en la promoción del bienestar común.

Objetivos

- Promover la transparencia y la eficiencia en la gestión de subvenciones.
- Optimizar el uso de los recursos públicos.
- Prevenir y sancionar el uso indebido de las subvenciones.

Mapa Conceptual



1. Tipo de subvenciones

Las **subvenciones** pueden clasificarse en función de si existe la obligación de devolver el dinero recibido, diferenciando entre subvenciones reintegrables y no reintegrables.

Subvenciones reintegrables: Se considera que las subvenciones son reintegrables cuando existe la obligación de devolver el montante recibido. Estas subvenciones se contabilizan en el pasivo de la entidad utilizando las cuentas 172 y 522

Subvenciones no reintegrables:

En este caso, no hay una obligación de devolver la ayuda recibida siempre que se realicen las acciones subvencionadas. Las subvenciones se dividen en dos categorías principales:

Subvenciones de capital:

Estas subvenciones se otorgan para financiar la adquisición de activos fijos de la empresa, como por ejemplo:

- Adquisición de maquinaria y software.
- Reformas y mejoras en instalaciones.
- Vehículos eléctricos (programa Moves III).
- Instalaciones de energías renovables, como placas solares o aerogeneradores.
- Incentivos regionales para promover actividades empresariales.
- Tecnologías de la información y la comunicación (TIC), como el Kit Digital o Innobonos.

Subvenciones de explotación:

Estas subvenciones se conceden para **compensar** los déficits de explotación y se registran directamente en el resultado del ejercicio:

- Subvenciones para mitigar pérdidas derivadas de la COVID 19.
- Subvenciones para la organización de eventos.
- Adquisición de elementos consumibles para la actividad de la empresa.

2. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones

2.1. Procedimiento de concesión

El **procedimiento ordinario de concesión de subvenciones** se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A efectos de esta ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano colegiado será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras.

Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorratoe, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. A dichos efectos, se entiende por subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública

Introducción

La transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción política. Sólo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones podremos hablar del inicio de un proceso en el que los poderes públicos comienzan a responder a una sociedad que es crítica, exigente y que demanda participación de los poderes públicos.

Los países con mayores niveles en materia de transparencia y normas de buen gobierno cuentan con instituciones más fuertes, que favorecen el crecimiento económico y el desarrollo social. En estos países, los ciudadanos pueden juzgar mejor y con más criterio la capacidad de sus responsables públicos y decidir en consecuencia. Permitiendo una mejor fiscalización de la actividad pública se contribuye a la necesaria regeneración democrática, se promueve la eficiencia y eficacia del Estado y se favorece el crecimiento económico.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tiene un triple alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública que se articula a través de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y entidades públicas , reconoce y garantiza el acceso a

la información regulado como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública .

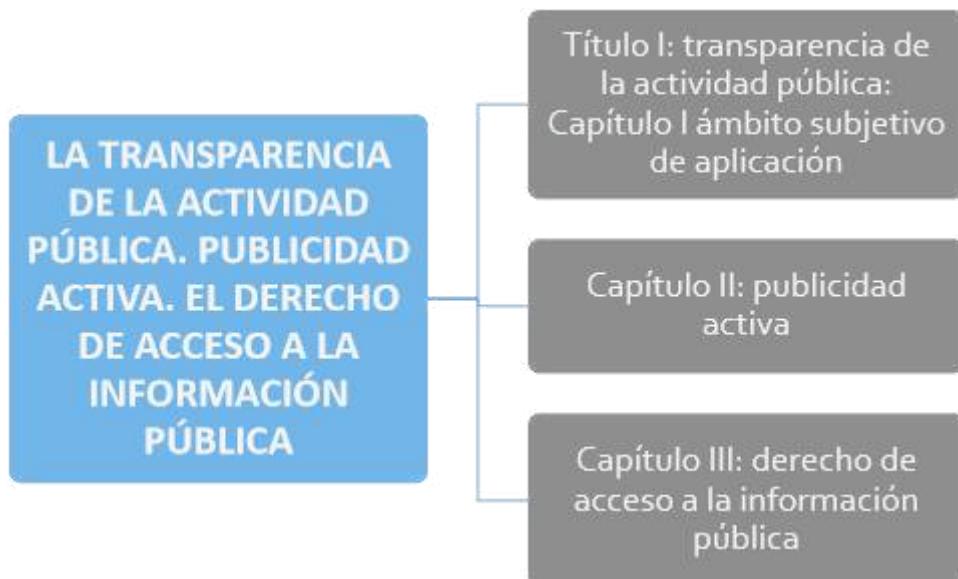
En estas tres vertientes, la Ley supone un importante avance en la materia y establece unos estándares homologables al del resto de democracias consolidadas. En definitiva, constituye un paso fundamental y necesario que se verá acompañado en el futuro con el impulso y adhesión por parte del Estado tanto a iniciativas multilaterales en este ámbito como con la firma de los instrumentos internacionales ya existentes en esta materia.

Por otra parte, la propia Ley declara que tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

Objetivos

- Garantizar que la ciudadanía tenga acceso fácil y oportuno a información sobre las decisiones, acciones y políticas de los organismos públicos, promoviendo así la rendición de cuentas y la confianza en el sistema democrático.
- Establecer y fortalecer los marcos legales y los mecanismos institucionales que faciliten el acceso a la información, promoviendo la transparencia activa y respondiendo de manera eficiente a las solicitudes de información por parte de la ciudadanía.
- Promover una actitud de apertura y colaboración entre los actores gubernamentales y la ciudadanía, reconociendo el acceso a la información como un elemento crucial para la participación ciudadana y el fortalecimiento de la democracia.

Mapa Conceptual



1. Título I: transparencia de la actividad pública:

Capítulo I ámbito subjetivo de aplicación

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%.
- h) Las fundaciones del sector público previstas en la legislación en materia de fundaciones.

- i) Las asociaciones constituidas por las Administraciones, organismos y entidades previstos en este artículo. Se incluyen las Conferencias Sectoriales y otros órganos de cooperación en la medida en que, por su peculiar naturaleza y por carecer de una estructura administrativa propia, le resulten aplicables las disposiciones de este título. En estos casos, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente Ley serán llevadas a cabo por la Administración que ostente la Secretaría del órgano de cooperación.

A los efectos de lo previsto en este título, se entiende por Administraciones Públicas los organismos y entidades incluidos en las letras a) a d) del apartado anterior.

Otros sujetos obligados. Las disposiciones sobre publicidad activa de este título serán también aplicables a:

- a) Los partidos políticos, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales.
- b) Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

Obligación de suministrar información. Las personas físicas y jurídicas distintas de las referidas en los artículos anteriores que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas estarán obligadas a suministrar a la Administración, organismo o entidad a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquéllos de las obligaciones previstas en este título. Esta obligación se extenderá a los adjudicatarios de contratos del sector público en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. Capítulo II: publicidad activa

Principios generales. Los entes públicos publicarán de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: el principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título II: derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: tutela institucional

Introducción

El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

En este mismo ámbito procede evocar los avances introducidos por conferencias mundiales monográficas, como la de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995. La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

Con amparo en el antiguo artículo 111 del Tratado de Roma, se ha desarrollado un acervo comunitario sobre igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada transposición se dirige, en buena medida, la presente Ley. En particular, esta Ley incorpora al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley, aun habiendo comportado, sin duda, un paso decisivo, ha resultado ser insuficiente. La violencia de género, la discriminación salarial, la discriminación en las pensiones de viudedad, el mayor desempleo femenino, la todavía escasa presencia de las mujeres en puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica, o los problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar muestran cómo la igualdad plena, efectiva, entre mujeres y hombres, aquella «perfecta igualdad que no admitiera poder ni privilegio para unos ni incapacidad para otros», en palabras escritas por John Stuart Mill hace casi 140 años, es todavía hoy una tarea pendiente que precisa de nuevos instrumentos jurídicos.

Resultaba necesaria, en efecto, una acción normativa dirigida a combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y a promover la igualdad real entre mujeres y hombres, con remoción de los obstáculos y estereotipos sociales que impiden alcanzarla. Esta exigencia se deriva de nuestro ordenamiento constitucional e integra un genuino derecho de las mujeres, pero es a la vez un elemento de enriquecimiento de la propia sociedad española, que contribuirá al desarrollo económico y al aumento del empleo.

Y para ello se dictó la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Se contempla en la misma también una especial consideración con los supuestos de doble discriminación y las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres que presentan especial vulnerabilidad, como son las que pertenecen a minorías, las mujeres migrantes y las mujeres con discapacidad.

La mayor novedad de la Ley Orgánica 3/2007 radica, con todo, en la prevención de esas conductas discriminatorias y en la previsión de políticas activas para hacer efectivo el principio de igualdad. Tal opción implica necesariamente una proyección del principio de igualdad sobre los diversos ámbitos del ordenamiento de la realidad social, cultural y artística en que pueda generarse o perpetuarse la desigualdad. De ahí la consideración de la dimensión transversal de la igualdad, señá de identidad del moderno derecho antidiscriminatorio, como principio fundamental del presente texto.

La Ley se refiere a la generalidad de las políticas públicas en España, tanto estatales como autonómicas y locales. Y lo hace al amparo de la atribución constitucional al Estado de la competencia para la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles y las españolas en el ejercicio de los derechos constitucionales, aunque contiene una regulación más detallada en aquellos ámbitos de competencia, básica o legislativa plena, del Estado.

La complejidad que deriva del alcance horizontal del principio de igualdad se expresa también en la estructura de la Ley. Ésta se ocupa en su articulado de la proyección general del principio en los diferentes ámbitos normativos, y concreta en sus disposiciones adicionales la correspondiente modificación de las muy diversas leyes que resultan afectadas. De este modo, la Ley nace con la vocación de erigirse en la ley código de la igualdad entre mujeres y hombres.

La ordenación general de las políticas públicas, bajo la óptica del principio de igualdad y la perspectiva de género, se plasma en el establecimiento de criterios de actuación de todos los poderes públicos en los que se integra activamente, de un modo expreso y operativo, dicho principio; y con carácter específico o sectorial, se incorporan también pautas favorecedoras de la igualdad en políticas como la educativa, la sanitaria, la artística y cultural, de la sociedad de la información, de

desarrollo rural o de vivienda, deporte, cultura, ordenación del territorio o de cooperación internacional para el desarrollo.

Instrumentos básicos serán, en este sentido, y en el ámbito de la Administración General del Estado, un Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades, la creación de una Comisión Interministerial de Igualdad con responsabilidades de coordinación, los informes de impacto de género, cuya obligatoriedad se amplía desde las normas legales a los planes de especial relevancia económica y social, y los informes o evaluaciones periódicos sobre la efectividad del principio de igualdad.

Merece, asimismo, destacarse que la Ley prevea, con el fin de alcanzar esa igualdad real efectiva entre mujeres y hombres, un marco general para la adopción de las llamadas acciones positivas. Se dirige, en este sentido, a todos los poderes públicos un mandato de remoción de situaciones de constatable desigualdad fáctica, no corregibles por la sola formulación del principio de igualdad jurídica o formal. Y en cuanto estas acciones puedan entrañar la formulación de un derecho desigual en favor de las mujeres, se establecen cautelas y condicionamientos para asegurar su licitud constitucional.

El logro de la igualdad real y efectiva en nuestra sociedad requiere no sólo del compromiso de los sujetos públicos, sino también de su promoción decidida en la órbita de las relaciones entre particulares. La regulación del acceso a bienes y servicios es objeto de atención por la Ley, conjugando los principios de libertad y autonomía contractual con el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres. También se ha estimado conveniente establecer determinadas medidas de promoción de la igualdad efectiva en las empresas privadas, como las que se recogen en materia de contratación o de subvenciones públicas o en referencia a los consejos de administración.

Especial atención presta la Ley a la corrección de la desigualdad en el ámbito específico de las relaciones laborales. Mediante una serie de previsiones, se reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se fomenta una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de obligaciones familiares, criterios inspiradores de toda la norma que encuentran aquí su concreción más significativa.

La Ley pretende promover la adopción de medidas concretas en favor de la igualdad en las empresas, situándolas en el marco de la negociación colectiva, para que sean las partes, libre y responsablemente, las que acuerden su contenido.

Dentro del mismo ámbito del empleo, pero con características propias, se consignan en la Ley medidas específicas sobre los procesos de selección y para la provisión de puestos de trabajo en el seno de la Administración General del Estado. Y la proyección de la igualdad se extiende a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a las Fuerzas Armadas.

De la preocupación por el alcance de la igualdad efectiva en nuestra sociedad no podía quedar fuera el ámbito de la participación política, tanto en su nivel estatal como en los niveles autonómico y local, así como en su proyección de política internacional de cooperación para el desarrollo.

El llamado en la Ley principio de presencia o composición equilibrada, con el que se trata de asegurar una representación suficientemente significativa de ambos性 en órganos y cargos de responsabilidad, se lleva así también a la normativa reguladora del régimen electoral general, optando por una fórmula con la flexibilidad adecuada para conciliar las exigencias derivadas de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución con las propias del derecho de sufragio pasivo incluido en el artículo 23 del mismo texto constitucional.

Se asumen así los recientes textos internacionales en la materia y se avanza en el camino de garantizar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el ámbito de la representación política, con el objetivo fundamental de mejorar la calidad de esa representación y con ella de nuestra propia democracia.

Objetivos

- Promover la conciencia y aplicación del principio de igualdad como pilar fundamental en todas las esferas sociales y laborales, en consonancia con la Ley Orgánica 3/2007.
- Fortalecer las medidas de prevención, protección y asistencia a las mujeres víctimas de violencia de género, conforme a lo establecido en el Título II de la Ley Orgánica 1/2004, para garantizar su seguridad y bienestar integral.
- Reforzar los mecanismos de tutela institucional para asegurar la efectiva erradicación de la discriminación de género y la promoción de la igualdad de oportunidades en el empleo público, en línea con lo dispuesto en el Título V de la Ley Orgánica 3/2007.

Mapa Conceptual

**LEY ORGÁNICA
3/2007, DE 22 DE
MARZO, PARA LA
IGUALDAD EFECTIVA
DE MUJERES Y
HOMBRES: TÍTULO I:
EL PRINCIPIO DE
IGUALDAD Y LA
TUTELA CONTRA LA
DISCRIMINACIÓN.
TÍTULO V: EL
PRINCIPIO DE
IGUALDAD EN EL
EMPLEO PÚBLICO. LEY
ORGÁNICA 1/2004, DE
28 DE DICIEMBRE, DE
MEDIDAS DE
PROTECCIÓN
INTEGRAL CONTRA LA
VIOLENCIA DE
GÉNERO: TÍTULO II:
DERECHOS DE LAS
MUJERES VÍCTIMAS DE
VIOLENCIA DE
GÉNERO. TÍTULO III:
TUTELA
INSTITUCIONAL**

Título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

Título V: el principio de igualdad en el empleo público

Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título II: derechos de las mujeres víctimas de violencia de género

Título III: tutela institucional

1. Título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas. La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo. El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Discriminación directa e indirecta. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera **discriminación indirecta** por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera **discriminatoria** toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Discriminación por embarazo o maternidad. Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

Indemnidad frente a represalias. También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: III. Derechos y obligaciones

Introducción

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Este mandato constitucional conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo y encuentra en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales su pilar fundamental. En la misma se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse las distintas acciones preventivas, en coherencia con las decisiones de la Unión Europea que ha expresado su ambición de mejorar progresivamente las condiciones de trabajo y de conseguir este objetivo de progreso con una armonización paulatina de esas condiciones en los diferentes países europeos.

De la presencia de España en la Unión Europea se deriva, por consiguiente, la necesidad de armonizar nuestra política con la naciente política comunitaria en esta materia, preocupada, cada vez en mayor medida, por el estudio y tratamiento de la prevención de los riesgos derivados del trabajo. Buena prueba de ello fue la modificación del Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea por la llamada Acta Única, a tenor de cuyo artículo 118 A) los Estados miembros vienen, desde su entrada en vigor, promoviendo la mejora del medio de trabajo para conseguir el objetivo antes citado de armonización en el progreso de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores.

Este objetivo se ha visto reforzado en el Tratado de la Unión Europea mediante el procedimiento que en el mismo se contempla para la adopción, a través de Directivas, de disposiciones mínimas que habrán de aplicarse progresivamente.

Consecuencia de todo ello ha sido la creación de un acervo jurídico europeo sobre protección de la salud de los trabajadores en el trabajo. De las Directivas que lo configuran, la más significativa es, sin duda, la 89/391/CEE, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, que contiene el marco jurídico general en el que opera la política de prevención comunitaria.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) transpone al Derecho español la citada Directiva, al tiempo que incorpora al que será nuestro cuerpo básico en esta materia disposiciones de otras Directivas cuya materia exige o aconseja la transposición en una norma de rango legal, como son las Directivas 92/85/CEE, 94/33/CEE y 91/383/CEE, relativas a la protección de la maternidad y de los jóvenes y al tratamiento de las relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal. Así pues, el mandato constitucional contenido en el artículo 40.2 de nuestra ley de leyes y la comunidad jurídica establecida por la Unión Europea en esta materia configuran el soporte básico en que se asienta la LPRL. Junto a ello, los compromisos contraídos con la Organización Internacional del Trabajo a partir de la ratificación del Convenio 155, sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo, enriquecen el contenido del texto legal al incorporar sus prescripciones y darles el rango legal adecuado dentro de nuestro sistema jurídico.

La protección del trabajador frente a los riesgos laborales exige una actuación en la empresa que desborda el mero cumplimiento formal de un conjunto predeterminado, más o menos amplio, de deberes y obligaciones empresariales y, más aún, la simple corrección a posteriori de situaciones de riesgo ya manifestadas. La planificación de la prevención desde el momento mismo del diseño del proyecto empresarial, la evaluación inicial de los riesgos inherentes al trabajo y su actualización periódica a medida que se alteren las circunstancias, la ordenación de un conjunto coherente y globalizador de medidas de acción preventiva adecuadas a la naturaleza de los riesgos detectados y el control de la efectividad de dichas medidas constituyen los elementos básicos del nuevo enfoque en la prevención de

riesgos laborales que la Ley plantea. Y, junto a ello, claro está, la información y la formación de los trabajadores dirigidas a un mejor conocimiento tanto del alcance real de los riesgos derivados del trabajo como de la forma de prevenirlos y evitarlos, de manera adaptada a las peculiaridades de cada centro de trabajo, a las características de las personas que en él desarrollan su prestación laboral y a la actividad concreta que realizan.

Desde estos principios se articula el capítulo III de la Ley, que regula el conjunto de derechos y obligaciones derivados o correlativos del derecho básico de los trabajadores a su protección, así como, de manera más específica, las actuaciones a desarrollar en situaciones de emergencia o en caso de riesgo grave e inminente, las garantías y derechos relacionados con la vigilancia de la salud de los trabajadores, con especial atención a la protección de la confidencialidad y el respeto a la intimidad en el tratamiento de estas actuaciones, y las medidas particulares a adoptar en relación con categorías específicas de trabajadores, tales como los jóvenes, las trabajadoras embarazadas o que han dado a luz recientemente y los trabajadores sujetos a relaciones laborales de carácter temporal.

Entre las obligaciones empresariales que establece la Ley, además de las que implícitamente lleva consigo la garantía de los derechos reconocidos al trabajador, cabe resaltar el deber de coordinación que se impone a los empresarios que desarrollen sus actividades en un mismo centro de trabajo, así como el de aquellos que contraten o subcontraten con otros la realización en sus propios centros de trabajo de obras o servicios correspondientes a su actividad de vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención.

Instrumento fundamental de la acción preventiva en la empresa es la obligación regulada en el capítulo IV de estructurar dicha acción a través de la actuación de uno o varios trabajadores de la empresa específicamente designados para ello, de la constitución de un servicio de prevención o del recurso a un servicio de prevención ajeno a la empresa. De esta manera, la Ley combina la necesidad de una actuación ordenada y formalizada de las actividades de prevención con el reconocimiento de la diversidad de situaciones a las que la Ley se dirige en cuanto a la magnitud, complejidad e intensidad de los riesgos inherentes a las mismas, otorgando un conjunto suficiente de posibilidades, incluida la eventual participación de las

Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, para organizar de manera racional y flexible el desarrollo de la acción preventiva, garantizando en todo caso tanto la suficiencia del modelo de organización elegido, como la independencia y protección de los trabajadores que, organizados o no en un servicio de prevención, tengan atribuidas dichas funciones.

El capítulo V regula, de forma detallada, los derechos de consulta y participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo. Partiendo del sistema de representación colectiva vigente en nuestro país, la Ley atribuye a los denominados Delegados de Prevención elegidos por y entre los representantes del personal en el ámbito de los respectivos órganos de representación el ejercicio de las funciones especializadas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, otorgándoles para ello las competencias, facultades y garantías necesarias. Junto a ello, el Comité de Seguridad y Salud, continuando la experiencia de actuación de una figura arraigada y tradicional de nuestro ordenamiento laboral, se configura como el órgano de encuentro entre dichos representantes y el empresario para el desarrollo de una participación equilibrada en materia de prevención de riesgos.

Tras regularse en el capítulo VI las obligaciones básicas que afectan a los fabricantes, importadores y suministradores de maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo, que enlazan con la normativa comunitaria de mercado interior dictada para asegurar la exclusiva comercialización de aquellos productos y equipos que ofrezcan los mayores niveles de seguridad para los usuarios, la Ley aborda en el capítulo VII la regulación de las responsabilidades y sanciones que deben garantizar su cumplimiento, incluyendo la tipificación de las infracciones y el régimen sancionador correspondiente.

El contenido de la LPRL se distribuye en 7 Capítulos, con la siguiente estructura:

- **CAPÍTULO I.** Objeto, ámbito de aplicación y definiciones
- **CAPÍTULO II.** Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seg. y salud en el trabajo
- **CAPÍTULO III.** Derechos y obligaciones
- **CAPÍTULO IV.** Servicios de prevención

- **CAPÍTULO V.** Consulta y participación de los trabajadores
- **CAPÍTULO VI.** Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores
- **CAPÍTULO VII.** Responsabilidades y sanciones
- **Disposiciones adicionales** (18)
- **Disposiciones transitorias** (2)
- **Disposiciones derogatorias** (1)
- **Disposiciones finales** (2)

Objetivos

- Fomentar la cultura de la prevención de riesgos laborales mediante la promoción y garantía de los derechos de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, según lo establecido en la Ley 31/1995.
- Establecer un marco normativo que asegure el ejercicio efectivo de los derechos de los trabajadores a conocer y participar en las medidas de prevención de riesgos laborales, así como a recibir formación adecuada para garantizar su seguridad y bienestar en el entorno laboral.
- Delimitar claramente las responsabilidades y obligaciones de los empleadores y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales, con el fin de promover una cultura de corresponsabilidad y contribuir a la reducción de accidentes y enfermedades laborales.

Mapa Conceptual

**LEY 31/1995, DE 8 DE
NOVIEMBRE, DE
PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES:
III. DERECHOS Y
OBLIGACIONES**

Capítulo III. Derechos y
obligaciones

1. Capítulo III. Derechos y obligaciones

Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.

Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio.

Los derechos de **información, consulta y participación**, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la LPRL, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En **cumplimiento** del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios, conforme a lo previsto para los Servicios de Prevención.

El empresario desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención señaladas en el párrafo anterior a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

El empresario deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Las obligaciones de los trabajadores establecidas en la LPRL, la atribución de funciones en materia de protección y prevención a trabajadores o servicios de la empresa y el recurso al concierto con entidades especializadas para el desarrollo de actividades de prevención complementarán las acciones del empresario, sin que por ello le eximan del cumplimiento de su deber en esta materia, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercitar, en su caso, contra cualquier otra persona.

El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

Principios de la acción preventiva. El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

El empresario tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas.

El empresario adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico.

Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Hardware y software utilizado en la administración pública. Principales elementos y conceptos de un equipo informático. Principales aplicaciones utilizadas por personal de administración: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento

Introducción

El término “informática” viene de la unión de las palabras información y automática, y se define como la ciencia que estudia el tratamiento automático y racional de la información. Pero ¿qué es la información?, es un conjunto de datos organizados que juntos aportan algún significado: números, letras, imágenes, sonidos. Por ejemplo: el número del Documento Nacional de Identidad (DNI), nuestro nombre y apellidos más una foto aportarían información acerca de nuestra identidad.

Un sistema informático es un conjunto de elementos que hace posible el tratamiento automático de la información. Las partes de un sistema informático son:

- **Componente físico:** está formado por todos los aparatos electrónicos y mecánicos que realizan los cálculos y el manejo de la información.
- **Componente lógico:** se trata de las aplicaciones y los datos con los que trabajan los componentes físicos del sistema.
- **Componente humano:** está compuesto tanto por los usuarios que trabajan con los equipos como por aquellos que elaboran las aplicaciones.

Un ejemplo de sistema informático sería uno o varios ordenadores personales o PC (Personal Computer, computadora personal), junto con la persona que lo maneja, los programas que contiene y los periféricos que los envuelven (impresora, teclado, altavoces).

LA INFORMÁTICA EN LA ADMINISTRACIÓN

La administración electrónica constituye un instrumento esencial para prestar unos servicios públicos más eficaces y de mejor calidad, reducir los plazos de espera de los usuarios y mejorar la transparencia y la rendición de cuentas.

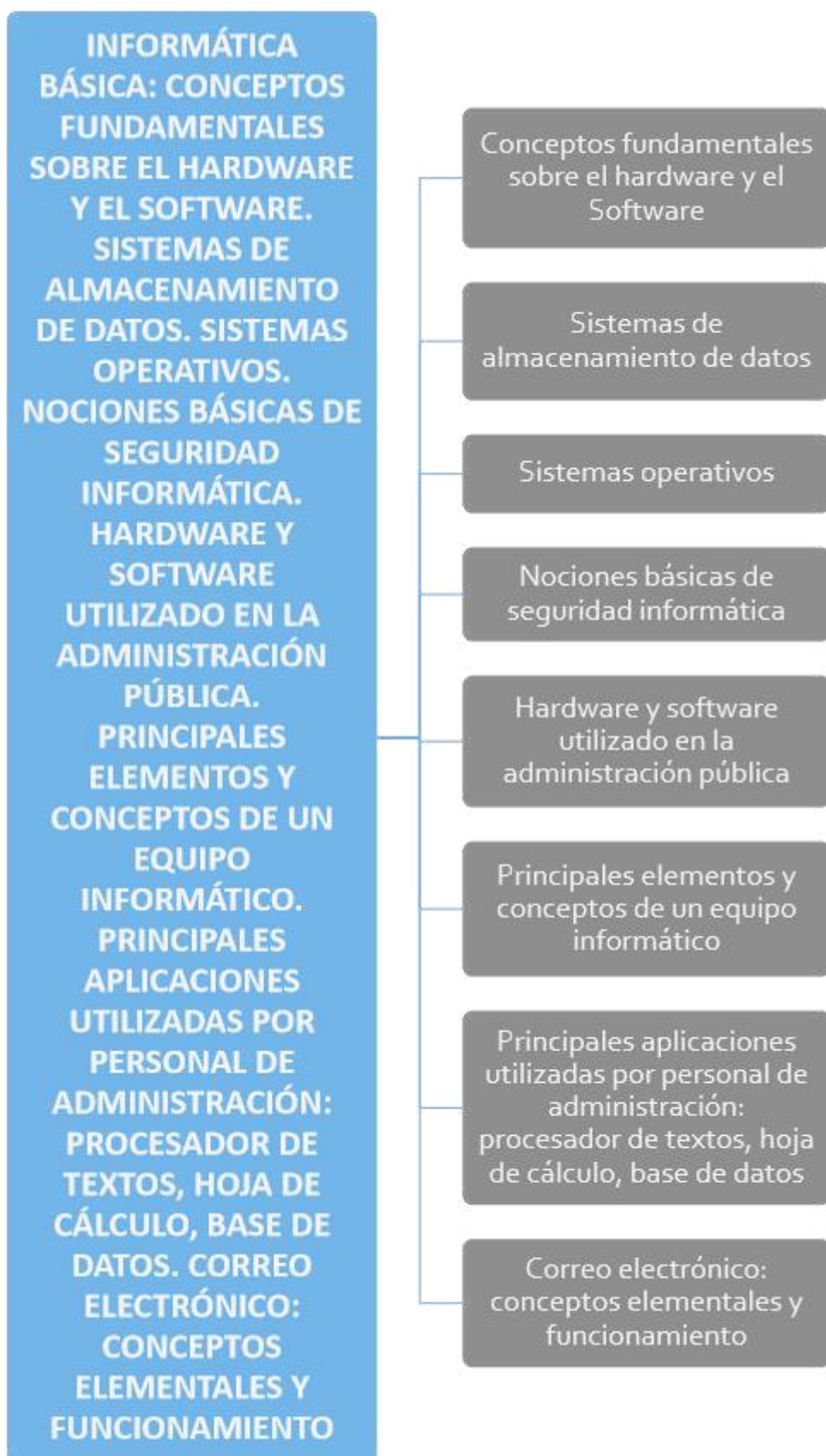
La administración electrónica se define como la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las administraciones públicas, asociada a cambios en la organización y nuevas aptitudes del personal. El objetivo es mejorar los servicios públicos, reforzar los procesos democráticos y apoyar a las políticas públicas.

La administración electrónica o e administración va más allá de la mera automatización de los procesos administrativos y el desarrollo de productos y servicios electrónicos. Supone una nueva concepción de la relación con los ciudadanos, empresas e instituciones, y una reingeniería de los procesos.

Objetivos

- T Proporcionar una comprensión integral de los conceptos fundamentales de hardware y software, incluyendo los sistemas operativos y los sistemas de almacenamiento de datos, para que los usuarios puedan identificar y utilizar eficazmente los componentes y funciones básicas de un equipo informático.
- Desarrollar competencias esenciales en el manejo de aplicaciones informáticas clave utilizadas en la administración pública, como procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos y correo electrónico, asegurando que el personal administrativo pueda desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz.
- Introducir las nociones básicas de seguridad informática, enfatizando la importancia de proteger los datos y sistemas contra amenazas ciberneticas, y familiarizar al personal administrativo con las mejores prácticas y herramientas de seguridad para salvaguardar la información sensible en su entorno laboral.

Mapa Conceptual



1. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el Software

1.1. El Hardware

Un ordenador es una máquina electrónica que sirve para procesar información digital. La información digital es aquella que puede expresarse en términos de 0 y 1, es decir, en el sistema binario de numeración. Si partimos de una información analógica, como una fotografía en papel, es necesario digitalizarla previamente antes de introducirla en el ordenador; en este caso mediante un escáner.

ESQUEMA BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO

El **funcionamiento básico** de un ordenador puede expresarse mediante el siguiente esquema:

1. Debemos suministrar unos datos de entrada al ordenador. Estos datos deben estar en formato digital y podemos suministrárselos de varias formas:

- Desde dispositivos de entrada, como el ratón, el teclado, o un escáner.
- Desde unidades de almacenamiento de datos, como un disco duro, un pen drive, una unidad óptica (CD ROM o DVD), una memoria flash, etc.
- A través de una conexión de red, como una red local o Internet.

2. El ordenador procesa dichos datos de entrada de acuerdo con las instrucciones del programa que se esté ejecutando en ese momento. El procesamiento de datos puede consistir en realizar cálculos con ellos, o en transferirlos de un lugar a otro. Esta labor la realiza, fundamentalmente, el microprocesador, que actúa como Unidad Central de Procesamiento (CPU). Pero también intervienen:

- La memoria RAM, almacenando temporalmente los datos y las instrucciones.
- La tarjeta gráfica, que incluye su propio procesador y su propia memoria RAM.
- El chipset, que controla el flujo de datos entre el microprocesador, la tarjeta gráfica y el resto de los dispositivos (monitor, disco duro, etc).

3. Como consecuencia del procesamiento de los datos por parte del ordenador, éste obtiene un resultado, que llamamos datos de salida. Estos datos pueden mostrarse en la pantalla del monitor, enviarse a una impresora, almacenarse en el disco duro, etc.

LA MÁQUINA Y LOS PROGRAMAS

Un ordenador es una máquina electrónica (hardware), que no serviría para nada si no fuese por los programas (software). Desde el punto de vista electrónico, la información digital es convertida en impulsos eléctricos de dos tipos, asignando, por ejemplo, el 0 a 0 voltios y el 1 a 5 voltios. Gracias a la electrónica los ordenadores actuales pueden realizar miles de millones de operaciones por segundo, con precisión y fiabilidad.

Para que el ordenador haga algo es necesario que un programa le indique lo que tiene que hacer. Las operaciones que hace un ordenador son muy simples, pero las realiza a tanta velocidad, que puede resolver problemas complejos en muy poco tiempo. Podemos distinguir entre dos tipos de programas:

- Sistemas operativos, como Windows, Linux y Mac OS, que son imprescindibles para el funcionamiento del ordenador.
- Aplicaciones, como los procesadores de texto, las hojas de cálculo, los programas de retoque fotográfico, etc. Estos programas nos permiten hacer cosas muy diversas con los ordenadores. Pero hay que tener en cuenta que cada aplicación está diseñada para un determinado sistema operativo.

DIFERENCIAS HARDWARE SOFTWARE

La principal **diferencia** entre hardware y software es que el hardware es todo dispositivo físico, algo que se puede tocar, al contrario del software, que es un conjunto de instrucciones de código instalado en el ordenador que se ejecutan para cumplir una función (no se pueden tocar físicamente). Por ejemplo, el monitor, teclado y el mouse son ejemplos de hardware, mientras que el sistema operativo Windows, Office Word e Internet son ejemplos de software. En otras palabras:

- **Hardware** = equipos o dispositivos físicos que se pueden tocar: CPU, disco duro, monitor, pen drive, impresora, scanner, etc.
- **Software** = lo que se ejecuta en el equipo informático: Windows, juegos, procesador de texto, navegadores de internet, apps, etc.

La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa: presentación de escritos, quejas y sugerencias

Introducción

En el contexto de la administración pública, la atención al público constituye un pilar fundamental para garantizar la calidad y eficiencia de los servicios ofrecidos. La atención personalizada e información al ciudadano son esenciales para establecer una comunicación efectiva y transparente entre la administración y los usuarios. Este enfoque no solo facilita la resolución de consultas y problemas, sino que también fortalece la confianza y satisfacción del ciudadano con respecto a las instituciones públicas.

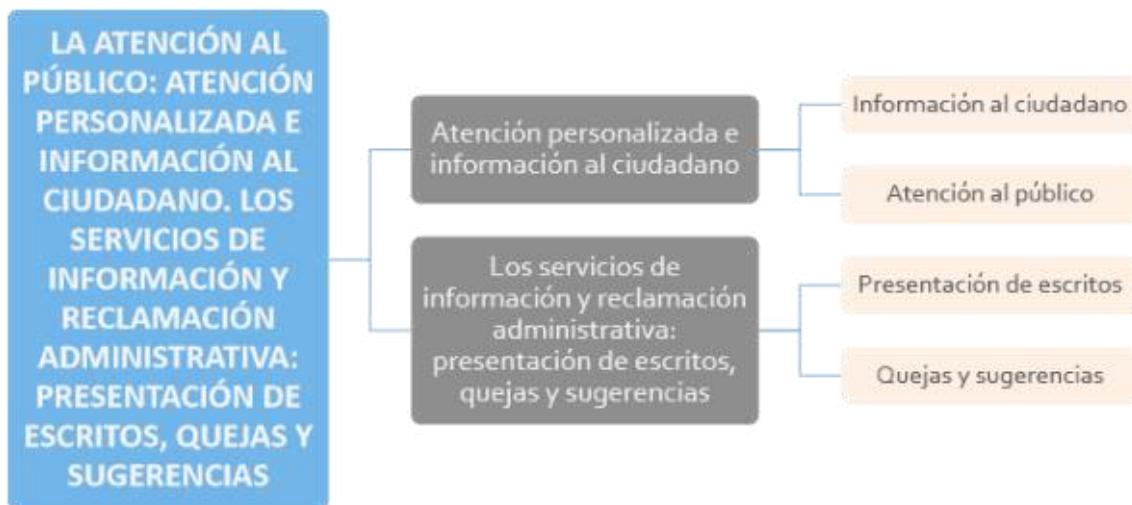
La atención personalizada implica un trato directo y humano, adaptado a las necesidades y circunstancias específicas de cada individuo. Este tipo de atención requiere de habilidades comunicativas, empatía y conocimientos sólidos sobre los procedimientos administrativos y la normativa vigente. Por otro lado, los servicios de información y reclamación administrativa desempeñan un papel crucial en la gestión de la relación con el ciudadano. A través de estos servicios, se permite la presentación de escritos, quejas y sugerencias, ofreciendo a los usuarios canales efectivos para expresar sus inquietudes y obtener respuestas claras y oportunas.

La correcta gestión de las reclamaciones y sugerencias no solo mejora los procesos internos, sino que también contribuye a la mejora continua de los servicios públicos. En definitiva, una atención al público eficiente y personalizada, junto con servicios de información y reclamación administrativa bien estructurados, son fundamentales para una administración pública más accesible, transparente y orientada a las necesidades del ciudadano.

Objetivos

- Mejorar la calidad de la atención al público mediante la implementación de estrategias personalizadas y la capacitación del personal en habilidades comunicativas y empatía, garantizando una interacción eficiente y humana entre la administración pública y los ciudadanos.
- Optimizar los servicios de información y reclamación administrativa, facilitando la presentación de escritos, quejas y sugerencias, y asegurando respuestas claras, oportunas y efectivas para resolver las inquietudes y problemas planteados por los usuarios.
- Fomentar la transparencia y la confianza en las instituciones públicas a través de una gestión adecuada de las reclamaciones y sugerencias, utilizando estos datos para impulsar la mejora continua de los servicios ofrecidos y adaptarlos mejor a las necesidades de la ciudadanía.

Mapa Conceptual



1. Atención personalizada e información al ciudadano

1.1. Información al ciudadano

Concepto

El diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, entre otras acepciones, dice que informar significa enterar, dar noticia de una cosa.

Más explícita y ajustada a la materia del presente curso es la definición de información administrativa que se contiene en el artículo 1 del Real Decreto 208/1996, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, que califica a dicha información como cauce adecuado a través del cual los ciudadanos pueden acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones, y a la utilización de los bienes y servicios públicos.

Tipos de información administrativa

Por razón de la materia:

a) Información general, que es la información administrativa:

- Relativa a la identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas
- Referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar
- Referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que los ciudadanos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en su conjunto, o con alguno de sus ámbitos de actuación.

Este tipo de información se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos, sin exigir para ello la acreditación de legitimación alguna.

Además, cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información de carácter general deberá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.

Se utilizarán los medios de difusión que en cada circunstancia resulten adecuados, potenciando aquellos que permitan la información a distancia, ya se trate de publicaciones, sistemas telefónicos o cualquier otra forma de comunicación que los avances tecnológicos permitan.

b) Información particular:

Es la concerniente al estado o contenido de los procedimientos en tramitación, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de las Administración General del Estado y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos. Esta información sólo podrá ser facilitada a las personas que tengan la condición de interesados en cada procedimiento o a sus representantes legales.

Igualmente podrá referirse a los datos de carácter personal que afecten de alguna forma a la intimidad o privacidad de las personas físicas. La información sobre documentos que contengan datos de esta naturaleza estará reservada a las personas a que se refieran con las limitaciones y en los términos establecidos legalmente.

Esta información será aportada por las **unidades de gestión** de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de la Administración Local y de los demás entes y organismos públicos. No obstante, para asegurar una respuesta ágil y puntual a los interesados, podrán estar dotadas de las oportunas conexiones con las unidades y oficinas de información administrativa que colaborarán con aquéllas cuando así se establezca.

Por razón de quién la solicita:

- a) Información interna, que es la que se facilita a otro órgano de la Administración.
- b) Información externa, dirigida a los ciudadanos o a los grupos en que éstos se integran.
- c) Información de retorno (feed back, o también información ascendente) que se produce en dirección contraria, es decir, de los ciudadanos hacia la Administración (sugerencias, iniciativas, propuestas, quejas). Esta información

El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. La protección de datos personales. Régimen jurídico

Introducción

El concepto de gobierno abierto ha emergido como un modelo clave en la administración pública moderna, promoviendo la transparencia, la participación y la colaboración entre las instituciones gubernamentales y la ciudadanía. Este enfoque se basa en principios informadores que buscan mejorar la eficiencia y la confianza pública mediante la apertura y accesibilidad de la información gubernamental.

La transparencia en la actividad pública se manifiesta a través de la publicidad activa y el derecho de acceso a la información. La publicidad activa implica que las instituciones públicas deben divulgar de manera proactiva y regular datos relevantes sobre sus actividades, decisiones y políticas, sin necesidad de que los ciudadanos soliciten dicha información. Por su parte, el derecho de acceso a la información garantiza que cualquier persona pueda solicitar y obtener datos públicos, promoviendo así una administración más abierta y responsable.

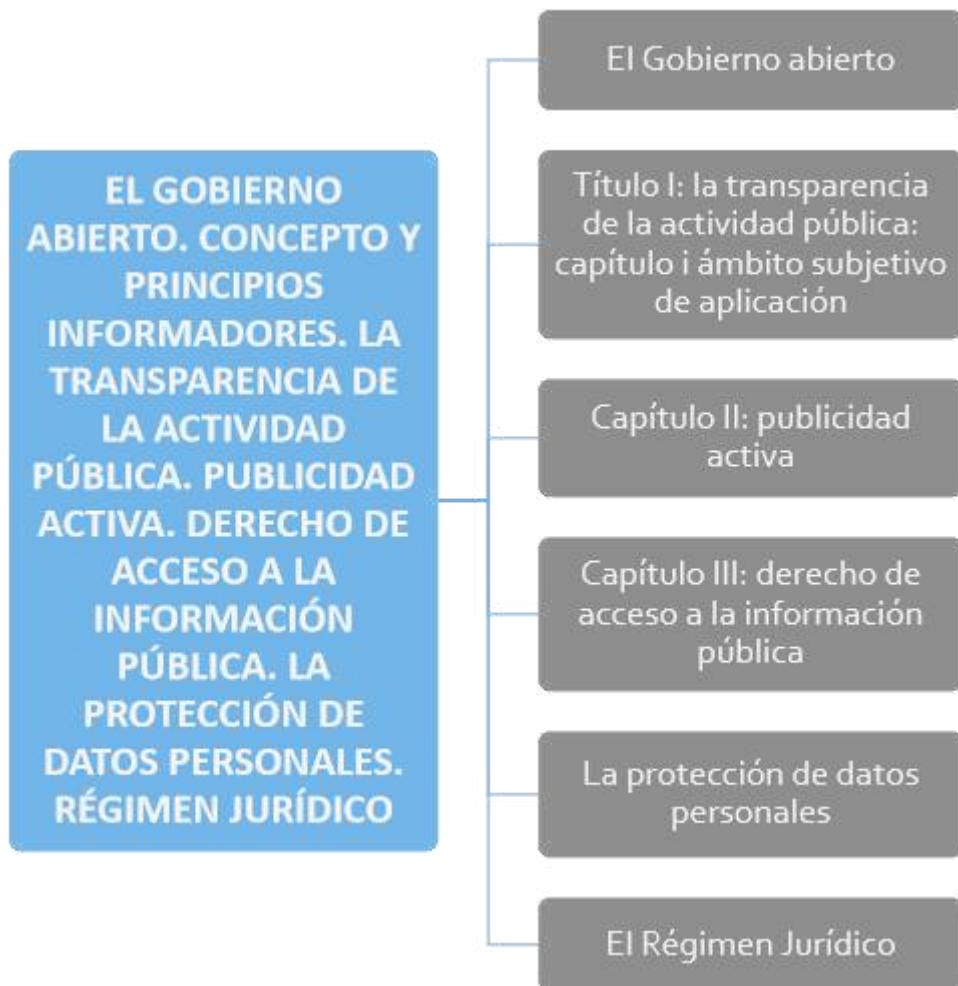
Sin embargo, el acceso a la información debe equilibrarse con la protección de datos personales. El régimen jurídico vigente establece normas y mecanismos para salvaguardar la privacidad de los individuos, asegurando que la divulgación de información pública no comprometa la seguridad y los derechos personales.

En resumen, el gobierno abierto representa un compromiso hacia una gestión pública más transparente y participativa, donde la publicidad activa y el derecho de acceso a la información se articulan con la protección de datos personales para fortalecer la confianza ciudadana y la eficacia administrativa.

Objetivos

- Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas en la administración pública mediante la implementación de prácticas de publicidad activa y el fortalecimiento del derecho de acceso a la información, asegurando que los ciudadanos puedan obtener fácilmente datos relevantes sobre las actividades y decisiones gubernamentales.
- Promover la participación ciudadana y la colaboración en el proceso de gobernanza, facilitando canales accesibles y efectivos para que la ciudadanía pueda interactuar con las instituciones públicas, aportar sugerencias, y tomar parte en la formulación de políticas y la toma de decisiones.
- Garantizar la protección de datos personales en el contexto de un gobierno abierto, estableciendo y aplicando un régimen jurídico que equilibre el acceso a la información pública con la salvaguarda de la privacidad y los derechos individuales, asegurando que la transparencia no comprometa la seguridad personal de los ciudadanos.

Mapa Conceptual



1. El Gobierno abierto

1.1. Concepto

El Gobierno Abierto es una nueva manera de entender la **relación** de la Administración con los ciudadanos, el resto de administraciones públicas y las otras organizaciones de la sociedad (incluyendo las empresas).

Aporta una forma de relacionarse entre la Administración Pública y los ciudadanos que se caracteriza por el establecimiento de canales de comunicación y contacto directo entre ellos:

- Entabla una constante conversación con los ciudadanos con el fin de oír lo que ellos dicen y solicitan, toma decisiones basadas en sus necesidades y preferencias.
- Facilita la colaboración de los ciudadanos y funcionarios en el desarrollo de los servicios que presta y comunica todo lo que decide y hace de forma abierta y transparente.

El Gobierno Abierto tiene como **objetivo** que los ciudadanos colaboren en la creación y la mejora de los servicios públicos y en el robustecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.

A continuación se mencionan otras definiciones sobre Gobierno Abierto que ayudarán a comprender su significado:

"El Gobierno Abierto surge como un nuevo paradigma y modelo de relación entre los gobernantes, las administraciones y la sociedad: transparente, multidireccional, colaborativo y orientado a la participación de los ciudadanos tanto en el seguimiento como en la toma de decisiones públicas, a partir de cuya plataforma o espacio de acción es posible catalizar, articular y crear valor público desde y más allá de las fronteras de la burocracias estatales".

Ramírez Alujas, Álvaro (2011)

"Gobierno Abierto se trata de una nueva cultura de la comunicación, un nuevo modelo organizativo y la liberación del talento creativo dentro y fuera de los perímetros de la función pública. No hablamos solo de tecnología, sino de una tecnología social y relacional que impulsa y estimula una cultura de cambio en la concepción, gestión y prestación del servicio público".

Gutiérrez Rubí, Antoni (2011)

"Un gobierno abierto es un gobierno que abre sus puertas al mundo, co innova con todos, especialmente con los ciudadanos; comparte recursos que anteriormente estaban celosamente guardados, y aprovecha el poder de la colaboración masiva, la transparencia en todas sus operaciones, y no se comporta como un departamento o jurisdicción aislada, sino como una estructura nueva, como una organización verdaderamente integrada y que trabaja en red".

Don Tapscott (2010)

"Un gobierno abierto es aquel que entabla una constante conversación con los ciudadanos con el fin de escuchar lo que ellos dicen y solicitan, que toma decisiones basadas en sus necesidades y teniendo en cuenta sus preferencias, que facilita la colaboración de los ciudadanos y funcionarios en el desarrollo de los servicios que presta, y que comunica todo lo que decide y hace de forma abierta y transparente".

Calderón y Lorenzo, (2010)

Por último, comprender qué es el gobierno abierto implica también distinguir el concepto de aquello que, aunque vinculado conceptualmente, no debe asumirse como sinónimo. La cuestión de distinguir lo que es de lo que no es gobierno abierto no es baladí, ya que es común caer en errores conceptuales, pues

- El gobierno abierto no es lo mismo que gobierno electrónico.
- El gobierno abierto es algo más que la gobernanza electrónica.
- El gobierno abierto no es lo mismo que datos abiertos.