



TEMARIO
CUERPO ADMINISTRATIVO
JUNTA DE EXTREMADURA

ED. 2014



TEMARIO
CUERPO ADMINISTRATIVO
JUNTA DE EXTREMADURA

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-2-2
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (CC.AA.)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

*Prohibido su uso fuera de las condiciones
de acceso on-line o venta*

*Prohibida su reproducción total o parcial
sin permiso escrito de TEMA DIGITAL, S.L.*

TEMARIO COMÚN

- Acceso por Turno Libre y Discapacidad -

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales. El Gobierno y la Administración.

Tema 4.- La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura. La Organización Territorial. La Reforma del Estatuto.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.

Tema 7.- Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clase de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los Empleados Públicos. Derecho a la Carrera Profesional y a la Promoción Interna. La evaluación del Desempeño. Derechos Retributivos.

Tema 8.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 9.- Ley de Gobierno Abierto de Extremadura: Ámbito y Principios Generales. Administración Abierta.

Tema 10.- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Transversalidad de género. Violencia de Género: Disposiciones Generales. Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (I): CARACTERÍSTICAS. ESTRUCTURA. TÍTULO PRELIMINAR. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES: LOS ESPAÑOLES Y LOS EXTRANJEROS. DERECHOS Y LIBERTADES.

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 representaba 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 que padecemos.

1.- CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA

1.1.- 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, esto 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.

TEMA 2.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (II): LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA. GARANTÍAS DE LAS LIBERTADES Y DERECHOS FUNDAMENTALES. SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES. LA CORONA.

1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA

PROTECCIÓN A LA FAMILIA Y A LA INFANCIA.- Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.

Los poderes públicos aseguran, asimismo, la protección integral de los hijos, iguales éstos ante la ley con independencia de su filiación, y de las madres, cualquiera que sea su estado civil. La ley posibilitará la investigación de la paternidad.

Los padres deben prestar asistencia de todo orden a los hijos habidos dentro o fuera del matrimonio, durante su minoría de edad y en los demás casos en que legalmente proceda.

Los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

REDISTRIBUCIÓN DE LA RENTA. PLENO EMPLEO.- Los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica. De manera especial, realizarán una política orientada al pleno empleo.

FORMACIÓN PROFESIONAL. JORNADA Y DESCANSO LABORAL.- Asimismo, los poderes públicos fomentarán una política que garantice la formación y readaptación profesionales; velarán por la seguridad e higiene en el trabajo y garantizarán el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados.

SEGURIDAD SOCIAL.- Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente, en caso de desempleo. La asistencia y prestaciones complementarias serán libres.

EMIGRANTES.- El Estado velará especialmente por la salvaguardia de los derechos económicos y sociales de los trabajadores españoles en el extranjero y orientará su política hacia su retorno.

PROTECCIÓN A LA SALUD.- Se reconoce el derecho a la protección de la salud.

Compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios. La ley establecerá los derechos y deberes de todos al respecto.

FOMENTO DEL DEPORTE.- Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo, facilitarán la adecuada utilización del ocio.

TEMA 3.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (III): LAS CORTES GENERALES: LAS CÁMARAS. LA ELABORACIÓN DE LAS LEYES. LOS TRATADOS INTERNACIONALES. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN.

1.- LAS CORTES GENERALES

Están reguladas en el Título III de la Constitución (arts. 66 a 96), que consta de tres capítulos:

CAPÍTULO I.- De las Cámaras

CAPÍTULO II.- De la elaboración de las leyes

CAPÍTULO III.- De los Tratados Internacionales

1.1.- LAS CÁMARAS

PRINCIPIOS GENERALES.- Las Cortes Generales representan al pueblo español y están formadas por el Congreso de los Diputados y el Senado.

Las Cortes Generales ejercen la potestad legislativa del Estado, aprueban sus Presupuestos, controlan la acción del Gobierno y tienen las demás competencias que les atribuya la Constitución.

Las Cortes Generales son inviolables.

ESTATUTO DE DIPUTADOS Y SENADORES.- Nadie podrá ser miembro de las dos Cámaras simultáneamente, ni acumular el acta de una Asamblea de Comunidad Autónoma con la de Diputado al Congreso.

Los miembros de las Cortes Generales no estarán ligados por mandato imperativo.

Las reuniones de Parlamentarios que se celebren sin convocatoria reglamentaria no vincularán a las Cámaras, y no podrán ejercer sus funciones ni ostentar sus privilegios.

Los Diputados y Senadores gozarán de inviolabilidad por las opiniones manifestadas en el ejercicio de sus funciones.

Durante el período de su mandato los Diputados y Senadores gozarán asimismo de inmunidad y sólo podrán ser detenidos en caso de flagrante delito. No podrán ser inculcados ni procesados sin la previa autorización de la Cámara respectiva.

En las causas contra Diputados y Senadores será competente la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo.

Los Diputados y Senadores percibirán una asignación que será fijada por las respectivas Cámaras.

TEMA 4.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (IV): LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. LA REFORMA CONSTITUCIONAL.

1.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

1.1.- PRINCIPIOS GENERALES

ORGANIZACIÓN TERRITORIAL.- El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD.- El Estado garantiza la realización efectiva del principio de solidaridad consagrado en el artículo 2 de la Constitución, velando por el establecimiento de un equilibrio económico, adecuado y justo entre las diversas partes del territorio español, y atendiendo en particular a las circunstancias del hecho insular.

Las diferencias entre los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas no podrán implicar, en ningún caso, privilegios económicos o sociales.

DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Todos los españoles tienen los mismos derechos y obligaciones en cualquier parte del territorio del Estado.

Ninguna autoridad podrá adoptar medidas que directa o indirectamente obstaculicen la libertad de circulación y establecimiento de las personas y la libre circulación de bienes en todo el territorio español.

1.2.- LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

AUTONOMÍA MUNICIPAL.- La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos. La ley regulará las condiciones en las que proceda el régimen del concejo abierto.

LA PROVINCIA.- La provincia es una entidad local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado. Cualquier alteración de los límites provinciales habrá de ser aprobada por las Cortes Generales mediante ley orgánica.

El Gobierno y la administración autónoma de las provincias estarán encomendados a Diputaciones u otras Corporaciones de carácter representativo.

TEMA 5.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE EXTREMADURA: ESTRUCTURA. DISPOSICIONES GENERALES. DERECHOS, DEBERES Y PRINCIPIOS RECTORES. LAS COMPETENCIAS. LAS INSTITUCIONES DE EXTREMADURA. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL. LA REFORMA DEL ESTATUTO.

1.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE EXTREMADURA: ESTRUCTURA

El Estatuto de Autonomía de Extremadura fue aprobado inicialmente mediante Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, y modificado mediante Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, a la que obedece su contenido actual.

Consta de un Título Preliminar y siete Títulos, con 91 artículos.

Su estructura es la siguiente:

- **TÍTULO PRELIMINAR**

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Territorio.

Artículo 3. Extremeñas y extremeños.

Artículo 4. Símbolos.

Artículo 5. Capitalidad.

CAPÍTULO II. Derechos, deberes y principios rectores

Artículo 6. Derechos y deberes de los extremeños.

Artículo 7. Principios rectores de los poderes públicos extremeños.

- **TÍTULO I. DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA**

Artículo 8. Disposiciones generales.

Artículo 9. Competencias exclusivas.

Artículo 10. Competencias de desarrollo normativo y ejecución.

Artículo 11. Competencias de ejecución.

Artículo 12. Desarrollo y ejecución de normas supranacionales.

Artículo 13. Otras facultades asociadas a las competencias.

Artículo 14. Homogeneidad competencial.

- **TÍTULO II. DE LAS INSTITUCIONES DE EXTREMADURA**

Artículo 15. Instituciones de autogobierno y otras instituciones estatutarias.

TEMA 6.- EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA: ESTRUCTURA. TÍTULO PRELIMINAR. EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA. LA JUNTA DE EXTREMADURA.

1.- INTRODUCCIÓN

La materia de este tema está contenida en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (LGACAE).

Esta Ley regula, en el marco del Estatuto de Autonomía, el régimen jurídico aplicable al Presidente y al Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la organización y el funcionamiento del Gobierno y de la Administración de la misma y de sus Organismos públicos, así como el sistema de la responsabilidad dimanante de la gestión de los servicios públicos, de sus autoridades y demás personal a su servicio.

LOS PODERES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.- A los efectos de la LGACAE, son poderes de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- El Presidente de la Comunidad Autónoma.
- La Junta de Extremadura.

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.- Son órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma:

- El Presidente de la Junta de Extremadura.
- La Junta de Extremadura.
- Los Consejeros.

RÉGIMEN JURÍDICO.- El funcionamiento del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma se regirá por lo dispuesto en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Extremadura, por las disposiciones contenidas en la LGACAE y demás Leyes aprobadas por la Asamblea en el ámbito de sus facultades, así como por las demás normas que se dicten en el ejercicio de la potestad reglamentaria.

2.- EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

2.1.- ESTATUTO PERSONAL DEL PRESIDENTE

PRINCIPIOS GENERALES.- El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura ostenta la más alta representación de Extremadura y la ordinaria del Estado en la Comunidad Autónoma y ejerce cuantas funciones le atribuyan las Leyes.

Igualmente, preside la Junta de Extremadura, dirige su acción y coordina las funciones de sus miembros.

TEMA 7.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. DERECHOS RETRIBUTIVOS.

1.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Objeto.- El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.

Asimismo tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

Este Estatuto refleja, del mismo modo, los siguientes fundamentos de actuación:

- a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
- d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.
- h) Transparencia.
- i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- k) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
- l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

TEMA 8.- LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

La materia sobre prevención de riesgos está contenida en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

1.- LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

NORMATIVA SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.- La normativa sobre prevención de riesgos laborales está constituida por la LPRL, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

OBJETO Y CARÁCTER DE LA NORMA.- La LPRL tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

A tales efectos, la LPRL establece los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad y de la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva, en los términos señalados en la presente disposición.

Para el cumplimiento de dichos fines, la LPRL regula las actuaciones a desarrollar por las Administraciones públicas, así como por los empresarios, los trabajadores y sus respectivas organizaciones representativas.

Las disposiciones de carácter laboral contenidas en la LPRL y en sus normas reglamentarias tendrán en todo caso el carácter de Derecho necesario mínimo indisponible, pudiendo ser mejoradas y desarrolladas en los convenios colectivos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La LPRL y sus normas de desarrollo serán de aplicación tanto en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como en el de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas, con las peculiaridades que, en este caso, se contemplan en la LPRL o en sus normas de desarrollo. Ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones específicas que se establecen para fabricantes, importadores y suministradores, y de los derechos y obligaciones que puedan derivarse para los trabajadores autónomos. Igualmente serán aplicables a las sociedades cooperativas, constituidas de acuerdo con la legislación que les sea de aplicación, en las que existan socios cuya actividad consista en la prestación de un trabajo personal, con las peculiaridades derivadas de su normativa específica.

TEMA 9.- LEY DE GOBIERNO ABIERTO DE EXTREMADURA: ÁMBITO Y PRINCIPIOS GENERALES. ADMINISTRACIÓN ABIERTA.

INTRODUCCIÓN

La Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura se estructura en cuatro títulos, siete disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El título preliminar regula el ámbito de aplicación y los principios generales. Por un lado, establece el objeto y finalidad de la norma, así como su ámbito de aplicación, pero, además, contiene un artículo destinado a la regulación de los principios generales que marcarán las líneas de buena administración y buen gobierno. Esto supone un extraordinario avance: algunos de estos principios, hasta el presente meramente programático y sin fuerza jurídica, se incorporan ahora a una norma con rango de ley, de manera que los responsables políticos están sujetos a su cumplimiento. En cuanto a su ámbito de aplicación, resalta su extensión no solo al sector público autonómico empresarial y fundacional, o a aquellas asociaciones constituidas por cualquiera de las administraciones, organismos o entidades, sino también a las entidades que integran la Administración Local de Extremadura, a la Universidad de Extremadura, a la Asamblea de Extremadura e incluso a los concesionarios de servicios públicos.

El título I está destinado a la Administración abierta, y contiene dos capítulos de especial trascendencia en este ámbito: la transparencia y la información pública. Así, la transparencia en la actividad administrativa impregna todos los ámbitos de actuación de una Administración: su organización administrativa, que debe ser pública, permanentemente actualizada y a disposición de los ciudadanos; sus planes y programas, también públicos y con controles de calidad; la elaboración de sus disposiciones normativas, en las que se debe posibilitar el que las personas puedan realizar sugerencias; sus procedimientos de adjudicación de contrataciones públicas; las prestaciones de sus servicios públicos mediante concesiones, etcétera. Y que, por supuesto, se acentúa y refuerza en aquellos ámbitos en los que ya existía la obligación de publicar los datos, por exigirlo así sus normas sectoriales, tales como convenios de colaboración, contratación pública, subvenciones y ayudas, ordenación del territorio y urbanismo, procedimientos de provisión de puestos de trabajo y gasto público.

En cuanto a la información pública, se regula el derecho de acceso a la misma, estableciéndose las normas generales para el ejercicio de dicho derecho. Para ello, no será necesario, en principio, motivar la solicitud ni invocar esta ley, bastando la solicitud del interesado. No obstante, este derecho tiene sus limitaciones, que también se determinan en la ley. Así, se establece el principio de que las solicitudes deben ser proporcionadas y atendiendo a su objeto y finalidad de protección, y, por supuesto, siempre teniendo en cuenta la necesaria protección de los datos de carácter personal, en cuyo caso el principio de prevalencia de dicha protección se establece frente al derecho de acceso a la información pública en los casos de conflicto y en los que deba preservarse el derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. Asimismo, se regula expresamente en esta ley el procedimiento para el ejercicio de este derecho y se concretan los datos que debe contener esta solicitud, las causas de inadmisión, la necesidad de trasladar la petición cuando se solicite información que afecte a derechos e intereses de terceros, para que estos aleguen lo que proceda, los plazos para resolver, y la resolución del procedimiento, así como el régimen de impugnación de las mismas.

TEMA 10.- LEY DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EXTREMADURA: DISPOSICIONES GENERALES. TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO. VIOLENCIA DE GÉNERO: DISPOSICIONES GENERALES. DERECHOS DE LAS MUJERES EN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO A LA ATENCIÓN INTEGRAL Y EFECTIVA.

INTRODUCCIÓN

La desigualdad de género supone una de las principales barreras en el desarrollo social, político y económico de todas las sociedades. Las especiales circunstancias históricas y las características estructurales de Extremadura han condicionado el ejercicio de los derechos de ciudadanía de las mujeres extremeñas, y la superación de un modelo androcéntrico y sexista de relación entre los sexos.

La superación de esta desigualdad por razón de género ha sido impulsada de manera extraordinaria y ha producido profundos cambios sociales, gracias a la aportación fundamental de los movimientos feministas y de las mujeres y el esfuerzo de todas las personas que desde el anonimato han trabajado en favor de los derechos de las mujeres. Sin embargo, la plena efectividad de la igualdad material necesita aún del esfuerzo de los poderes públicos.

La Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura aspira a conseguir la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, así como erradicar la violencia de género. El principio de igualdad entre mujeres y hombres, así como la expresa prohibición de cualquier tipo de discriminación por razón de sexo y el derecho a la atención integral de las víctimas de violencia de género están recogidos en diferentes normas jurídicas.

La ley contiene 106 artículos y se estructura en un Título Preliminar, seis Títulos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El Título Preliminar establece los conceptos esenciales en materia de igualdad de género y los principios generales que han de presidir la actuación de los poderes públicos en relación con la igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad que esta ley promueve es una igualdad en sentido amplio, referida no solo a las condiciones de partida en el acceso a los derechos, al poder y a los recursos y beneficios económicos y sociales, sino también a las condiciones para el ejercicio y control efectivo de aquéllos. Asimismo, es una igualdad respetuosa con la diversidad e integradora de las especificidades de mujeres y hombres, que corrija la tendencia actual a la imposición y generalización del modelo masculino. Se trata, en suma, de que mujeres y hombres sean iguales en la diferencia. Se pretende así evitar la comparación sin más entre la situación de las mujeres y de los hombres, que muchas veces plantea implícitamente una jerarquía en la que la situación de los hombres es la deseable y a la que las mujeres han de amoldarse renunciando a sus valores, deseos y aspiraciones.

Los poderes públicos de Extremadura, para lograr las finalidades establecidas en esta ley asumen el compromiso con la efectividad del derecho de no discriminación de las mujeres. Consideran el carácter estructural

TEMARIO - PRIMERA PARTE

Tema 1.- El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I): Los Miembros de la Junta de Extremadura. Las relaciones del Presidente y la Junta con la Asamblea de Extremadura. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios y normas generales de actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma, Relaciones de la Comunidad Autónoma con otras Administraciones Públicas y los Órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): La Administración de la Comunidad Autónoma: El procedimiento de elaboración de reglamentos y anteproyectos de Ley, el ejercicio de sus competencias por los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, el régimen jurídico de la actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (III): Los organismos públicos de la Comunidad Autónoma. La potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 4.- La Financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- La Cesión de Tributos del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 6.- La Función Pública de Extremadura (I): Estructura. Objeto y Ámbito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Órganos Superiores de la función Pública. Régimen de previsión social. Aplicación del régimen jurídico del personal funcionario al resto del personal sometido al ámbito de aplicación de esta Ley.

Tema 7.- La Función Pública de Extremadura (II): Selección de personal. Ingreso del Personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 8.- La Función Pública de Extremadura (III): Estructura y Organización de la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas del personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 9.- La Función Pública de Extremadura (IV): Derechos de los funcionarios. Derecho a la carrera profesional y a promoción interna. La evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 10.- La Función Pública (V): Deberes de los empleados públicos: código de conducta. La regulación de la jornada y horario de trabajo, los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 11.- La Función Pública (VI): Régimen retributivo. Incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 12.- El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (I): Ámbito de aplicación y vigencia. Denuncia. Organización del trabajo. Comisión paritaria. Clasificación profesional. Retribuciones. Puestos y funciones de libre designación.

Tema 13.- El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (II): Movilidad geográfica. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos en diversas categorías. Cambio de puestos de trabajo. Permutas. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas. Movilidad funcional. Jornada y horario.

Tema 14.- El Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura: Convenio Colectivo para el personal laboral (III): Horas Extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos sin sueldo. Suspensión del contrato. Excedencia. Reingreso. Jubilación. Indemnización por incapacidad o fallecimiento. Régimen disciplinario.

Tema 15.- El contrato de trabajo: duración del contrato de trabajo. Extinción del contrato. El contrato para obra o servicio determinado. El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de interinidad.

Tema 16.- El Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación, inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Incapacidad temporal. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 17.- El Régimen General de la Seguridad Social (II): Invalidez permanente en su modalidad contributiva. Invalidez en su modalidad no contributiva. Jubilación: en su modalidad contributiva y no contributiva.

TEMA 1.- EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (I): LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA. LAS RELACIONES DEL PRESIDENTE Y LA JUNTA CON LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA. LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA: PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, RELACIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

El Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura están regulados por la Ley autonómica 1/2002, de 28 de febrero.

1.- LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Los miembros de la Junta de Extremadura están regulados en el Título III de la Ley 1/2002, en los términos siguientes.

1.1.- EL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTES

El estatuto personal, atribuciones y sustitución:

1. El estatuto personal, el nombramiento y el cese del Vicepresidente, si lo hubiere, se regirá por lo que dispone esta Ley para los Consejeros.
2. Al Vicepresidente o Vicepresidentes, si hubiera varios, les corresponden las funciones de sustitución del Presidente previstas en esta Ley.
3. Además de las funciones recogidas en el apartado anterior, tendrá las que le encomiende el Presidente en el Decreto de nombramiento.
4. El Vicepresidente o Vicepresidentes, en su caso, cuando así lo disponga el Presidente, pueden asumir la titularidad de una Consejería, que llevará aparejada responsabilidad ejecutiva.
5. En los casos de ausencia, enfermedad u otro impedimento temporal del Vicepresidente será de aplicación el mismo régimen de sustitución previsto para los Consejeros en el artículo 37 de la presente Ley. En el supuesto de concurrir varios Vicepresidentes, la sustitución se efectuará entre los Vicepresidentes por Decreto del Presidente.

TEMA 2.- EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (II): LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA: EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS Y ANTEPROYECTOS DE LEY, EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS POR LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

1.- LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA: EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS Y ANTEPROYECTOS DE LEY

1.1.- EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS

Definición.- Se entiende por disposiciones de carácter general:

- Las disposiciones dictadas por el Consejo de Gobierno o su Presidente.
- Las Órdenes dictadas en el ejercicio de la potestad reglamentaria por los Consejeros.

Se exceptúa de lo dispuesto en el apartado anterior, y por tanto no estarán sujetas a los requisitos de procedimiento señalados en este Capítulo, las siguientes disposiciones:

- Las que no sean estrictamente ejecutivas
- Las que regulen los órganos, cargos y autoridades de la presente Ley.
- Las disposiciones orgánicas de la Administración o de los Organismos dependientes o adscritos a la misma.
- Las resoluciones de cualquier procedimiento administrativo y los actos de trámite que afecten a los mismos.
- Aquellas disposiciones sujetas a una legislación específica, cuando así se deduzca de su propia regulación, previa declaración motivada que ha de figurar en el expediente.

Iniciación.- El procedimiento para la elaboración de disposiciones administrativas de carácter general se iniciará en el centro directivo correspondiente o por el órgano al que en su caso se encomiende, mediante la elaboración del correspondiente proyecto, al que se acompañará un informe sobre la necesidad y oportunidad de aquél, así como los estudios e informes previos que hubieren justificado, en su caso, la resolución o propuesta de la iniciativa. Además, se incorporará, en su caso, una memoria económica que contenga la estimación del coste a que dará lugar, un informe acerca del impacto de género de la totalidad de las medidas contenidas en la disposición, así como la tabla de vigencias de disposiciones anteriores sobre la misma materia y de disposiciones que pudieran resultar afectadas.

TEMA 3.- EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (III): LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. LA POTESTAD SANCIONADORA. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA Y DE SUS AUTORIDADES Y DEMÁS PERSONAL A SU SERVICIO.

1.- LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

1.1.- DISPOSICIONES GENERALES

Definición.- Son Organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura los creados bajo su dependencia o vinculación, para la realización de cualquier actividad de ejecución o gestión tanto administrativa de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas a la Administración de la Comunidad Autónoma, que dependen de ésta, se adscriben a la Consejería competente por razón de la materia y cuyas características justifiquen su organización y desarrollo en régimen de descentralización funcional.

Personalidad jurídica.- Los Organismos públicos tienen personalidad jurídica pública diferenciada, podrán tener patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, en los términos establecidos en la presente Ley.

Clasificación.- Los Organismos públicos se clasifican en:

- a) Organismos autónomos.
- b) Entidades públicas empresariales

Creación.- Los Organismos autónomos y las entidades públicas empresariales se crean por ley de la Asamblea de Extremadura. La Ley de creación establecerá:

- a) El tipo de Organismo público que crea, con indicación de sus fines generales, así como la Consejería de adscripción.
- b) En su caso, los recursos económicos, así como las peculiaridades de su régimen de personal, de contratación, patrimonial, fiscal y cualesquiera otras que, por su naturaleza, exijan norma con rango de ley.

Estatutos y Plan de actuación.- Con independencia de lo que se establezca en la Ley de creación, los Organismos autónomos y las entidades públicas empresariales regularán sus competencias, organización y funcionamiento mediante los Estatutos de los mismos, que habrán de aprobarse por Decreto del Consejo de Gobierno, a iniciativa del titular de la Consejería de adscripción y a propuesta conjunta de las Consejerías que ejerzan las funciones de Presidencia y Economía y Hacienda.

TEMA 4.- LA FINANCIACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

1.- LA FINANCIACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: REGULACIÓN CONSTITUCIONAL

La Constitución dedica tres artículos a regular la financiación de las Comunidades Autónomas:

Artículo 156:

1. Las Comunidades Autónomas gozarán de autonomía financiera para el desarrollo y ejecución de sus competencias con arreglo a los principios de coordinación con la Hacienda estatal y de solidaridad entre todos los españoles.
2. Las Comunidades Autónomas podrán actuar como delegados o colaboradores del Estado para la recaudación, la gestión y la liquidación de los recursos tributarios de aquél, de acuerdo con las leyes y los Estatutos.

Artículo 157:

1. Los recursos de las Comunidades Autónomas estarán constituidos por:
 - a) Impuestos cedidos total o parcialmente por el Estado; recargos sobre impuestos estatales y otras participaciones en los ingresos del Estado.
 - b) Sus propios impuestos, tasas y contribuciones especiales.
 - c) Transferencias de un Fondo de Compensación interterritorial y otras asignaciones con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.
 - d) Rendimientos procedentes de su patrimonio e ingresos de derecho privado.
 - e) El producto de las operaciones de crédito.
2. Las Comunidades Autónomas no podrán en ningún caso adoptar medidas tributarias sobre bienes situados fuera de su territorio o que supongan obstáculo para la libre circulación de mercancías o servicios.
3. Mediante ley orgánica podrá regularse el ejercicio de las competencias financieras enumeradas en el precedente apartado 1, las normas para resolver los conflictos que pudieran surgir y las posibles formas de colaboración financiera entre las Comunidades Autónomas y el Estado.

TEMA 5.- LA CESIÓN DE TRIBUTOS DEL ESTADO A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA. LAS TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

1.- LA CESIÓN DE TRIBUTOS DEL ESTADO A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura se refiere en su Disposición adicional tercera a la cesión de tributos en los siguientes términos:

“1. Se ceden a la Comunidad Autónoma los impuestos que lo hayan sido totalmente por la correspondiente ley de cesión de tributos a Extremadura, y se cede el rendimiento de los cedidos parcialmente en las condiciones previstas en la misma o en los instrumentos de aprobación de nuevos sistemas de financiación autonómica.

2. Mediante acuerdo entre la Comunidad Autónoma y el Estado, que lo tramitará como proyecto de ley ordinaria, se podrá modificar el elenco de los tributos cedidos determinando el porcentaje de cesión y el alcance y las condiciones de la misma, con sujeción, en ambos casos, a lo dispuesto en este Estatuto y en la ley orgánica prevista en el apartado 3 del artículo 157 de la Constitución.

3. En todo caso, la supresión o modificación por el Estado de alguno de los tributos cedidos implicará la extinción o modificación de la cesión, sin perjuicio de los mecanismos compensatorios contemplados en el artículo 88 de este Estatuto”.

La cesión de Tributos del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura ha estado regulada por las siguientes normas:

-Ley 41/1983, de 28 de diciembre, reguladora de la cesión de tributos a la Comunidad Autónoma de Extremadura.

-Ley 28/2002, de 1 de julio, del régimen de cesión de tributos del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura y de fijación del alcance y condiciones de dicha cesión.

Estas leyes han sido sustituidas por la Ley 27/2010, de 16 de julio, del régimen de cesión de tributos del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura y de fijación del alcance y condiciones de dicha cesión.

Cesión de tributos.- Se cede a la Comunidad Autónoma de Extremadura el rendimiento de los siguientes tributos:

a) Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, con carácter parcial, en el porcentaje del 50 por ciento.

b) Impuesto sobre el Patrimonio.

TEMA 6.- LA FUNCIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA (I): ESTRUCTURA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. PERSONAL AL SERVICIO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA. ÓRGANOS SUPERIORES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. RÉGIMEN DE PREVISIÓN SOCIAL. APLICACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL RESTO DEL PERSONAL SOMETIDO AL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA LEY.

La materia de este tema y de los siguientes está regulada por el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Sobre esta norma legal hay que advertir que ha de ser sustituida por una nueva Ley reguladora de la Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, lo cual todavía no ha sido llevado a cabo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Está regulado en el Título I de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en los términos siguientes.

Objeto.- El objeto de la presente Ley es la ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en desarrollo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8, punto 10º, del Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Ámbito de aplicación.- La presente Ley será de aplicación:

a) Al personal al servicio de la Junta de Extremadura y demás Organismos e Instituciones de ella dependientes.

El personal laboral se regirá por las normas de Derecho Laboral, sin perjuicio de que se le apliquen los preceptos de esta Ley en que expresamente se mencione.

b) A los funcionarios de la Administración Local, en aquellos aspectos no reservados a la Legislación del Estado por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura podrá dictar normas específicas para adecuar la aplicación de la presente Ley a las peculiaridades del personal docente, investigador y sanitario.

Queda excluido de su ámbito de aplicación el personal al servicio de la Asamblea de Extremadura, al que, no obstante, será de aplicación con carácter exclusivamente supletorio.

TEMA 7.- LA FUNCIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA (II): SELECCIÓN DE PERSONAL. INGRESO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA. EL ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL EMPLEO PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

1.- SELECCIÓN DE PERSONAL

1.1.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Planes Directores de Personal.- La Administración de la Comunidad Autónoma podrá elaborar Planes Directores de Personal, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

Las actuaciones previstas para el personal laboral en los Planes Directores de Personal se desarrollarán conforme a la normativa específica del ordenamiento jurídico laboral.

Los Planes Directores de Personal, que serán aprobados por el Consejo de Gobierno, podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

- a) Modificación de estructuras orgánicas y de relaciones de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de ofertas de empleo como de procesos de movilidad.
- c) Reasignación de efectivos de personal.
- d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.
- e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
- f) Medidas específicas de promoción interna.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
- h) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en la Oferta de Empleo Público.
- i) Reasignación del personal afectado por un Plan Director de Personal en otras Administraciones Públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, puedan suscribirse entre ellas.

TEMA 8.- LA FUNCIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA (III): ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

1.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1.1.- PUESTOS DE TRABAJO

Relaciones de Puestos de Trabajo:

Los puestos de trabajo en que se organiza la Junta de Extremadura son los establecidos por las relaciones de puestos de trabajo, que actúan como instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios.

La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo serán aprobadas por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Consejería de Presidencia y Trabajo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a dicha Consejería para efectuar modificaciones puntuales en las relaciones de puestos de trabajo en los supuestos determinados reglamentariamente por el Consejo de Gobierno.

Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura.

Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

De igual modo establecerán los puestos de trabajo que sean idóneos para ser desempeñados por funcionarios de nuevo ingreso.

Los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo, sin que pueda existir ninguno sin dotación presupuestaria.

La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo y el nombramiento de personal eventual, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

TEMA 9.- LA FUNCIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA (IV): DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS. DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A PROMOCIÓN INTERNA. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

1.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

Principios generales.- La Comunidad Autónoma de Extremadura dispensará a su personal la protección que requiere el ejercicio de sus funciones y les otorgará los tratamientos debidos a su jerarquía y a la dignidad de la Función Pública.

Derechos.- Los funcionarios en situación de servicio activo tendrán derecho:

- a) A la permanencia en su puesto de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si fuese necesario prestar servicios en otra localidad, tendrán derecho a las indemnizaciones reglamentarias establecidas.
- b) A las retribuciones correspondientes a su Cuerpo o Escala, Grupo, antigüedad y puesto de trabajo, de acuerdo con lo regulado por esta Ley.
- c) A optar a las posibilidades de carrera administrativa y promoción interna que se ofrecen en la presente Ley, siempre que se cumplan los requisitos que se exijan.
- d) A la Seguridad Social y a la asistencia sanitaria, para sí y sus beneficiarios, de acuerdo con el sistema de Seguridad Social al que se encuentren acogidos, así como a cualesquiera otras prestaciones que les reconozca el correspondiente sistema.
- e) A la mejora de las condiciones de trabajo y de la formación profesional, y al disfrute de las actividades sociales, culturales y recreativas, que en la medida de las disponibilidades presupuestarias sean organizadas o fomentadas por la Junta de Extremadura, o por otras Administraciones Públicas con régimen de reciprocidad en esta materia, con la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- f) Conocer y acceder libremente a su expediente individual.
- g) A participar en el mejoramiento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a través del sistema de iniciativas y sugerencias que se reglamenten con carácter general.
- h) A anticipos reintegrables a cuenta de sus retribuciones en los términos y condiciones que se fijen reglamentariamente.
- i) A cualesquiera otros reconocidos expresamente por la Ley.

TEMA 10.- LA FUNCIÓN PÚBLICA (V): DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: CÓDIGO DE CONDUCTA. LA REGULACIÓN DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO, LOS PERMISOS Y LAS VACACIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

1.- DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: CÓDIGO DE CONDUCTA

Esta materia está regulada en el Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

1.1.- PRINCIPIOS ÉTICOS

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

TEMA 11.- LA FUNCIÓN PÚBLICA (VI): RÉGIMEN RETRIBUTIVO. INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1.- RÉGIMEN RETRIBUTIVO

DETERMINACIÓN DE LAS CUANTÍAS Y DE LOS INCREMENTOS RETRIBUTIVOS.- Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos.

No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS.- Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo las que están ligadas al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, así como a los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las AA.PP. como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

RETRIBUCIONES BÁSICAS.- Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

TEMA 12.- EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA: CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL (I): ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA. DENUNCIA. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO. COMISIÓN PARITARIA. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL. RETRIBUCIONES. PUESTOS Y FUNCIONES DE LIBRE DESIGNACIÓN.

1.- PARTES NEGOCIADORAS, ÁMBITO Y VIGENCIA

Partes negociadoras.- El presente Convenio es de ámbito superior a la empresa y se ha negociado y concluido entre la Junta de Extremadura y las Centrales Sindicales FSP-UGT, FSAP-CC.OO. y CSI-CSIF, legitimadas para ello, conforme prevé el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores.

Ámbito.- Este Convenio regulará las relaciones jurídico-laborales del personal laboral que presta su trabajo en la Junta de Extremadura, sus Organismos Autónomos y cualesquiera otras personas jurídicas de ella dependientes.

Asimismo, este Convenio será de aplicación al personal laboral cuyo ingreso se produzca posteriormente en virtud de transferencias y se adhieran al mismo mediante el correspondiente acuerdo de integración.

Al personal contratado con cargo al Capítulo VI del estado de gastos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, relativo a Inversiones, le será de aplicación en las siguientes materias: selección, retribuciones, dietas y gastos de desplazamiento, jornadas, permisos, salud laboral, vacaciones y régimen disciplinario.

El personal contratado con carácter temporal por la Consejería de Educación para la realización de actividades complementarias en los Centros de Enseñanza Públicos se clasifica en la categoría de Monitor de Actividades Formativas Complementarias, perteneciente al Grupo IV, sin perjuicio de lo que se disponga en su Reglamento de organización y funcionamiento y de la retribución pactada en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos y Comisión Paritaria de 17 de julio de 2000.

El presente Convenio Colectivo no será de aplicación al personal laboral transferido en virtud del Real Decreto 1477/2001, de 27 de diciembre, sobre traspaso a la Comunidad Autónoma de Extremadura de las funciones y servicios del Instituto Nacional de la Salud, a excepción del personal laboral que en el momento del traspaso estaba destinado en las antiguas Dirección Provincial y Territorial del INSALUD. Así mismo, se aplicará al personal que ocupe alguno de los puestos de trabajo de personal laboral adscrito al SES procedente de la Consejería de Sanidad y Consumo que figuran en el Decreto 27/2004, de 23 de marzo, por el que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral de la Consejería de Sanidad y Consumo, en tanto no se proceda en su caso, a su integración en el régimen de personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud.

**TEMA 13.- EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA:
CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL (II): MOVILIDAD
GEOGRÁFICA. SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FIJO
DISCONTINUO Y ZONIFICACIÓN DE PUESTOS EN DIVERSAS CATEGORÍAS. CAMBIO
DE PUESTOS DE TRABAJO. PERMUTAS. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.
MOVILIDAD DEL PERSONAL LABORAL ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
MOVILIDAD FUNCIONAL. JORNADA Y HORARIO.**

1.- MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Los trabajadores no podrán ser trasladados a un centro de trabajo que exija cambio de localidad, salvo cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, de acuerdo y en los términos establecidos en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

La movilidad geográfica se llevará a cabo, tanto en los supuestos de movilidad individual como colectiva, de conformidad con lo dispuesto en el referido artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

En todo caso, se procurará que el traslado cause las menores molestias posibles al trabajador, a quien habrá de notificársele con una antelación mínima de dos meses, teniendo derecho a que se le abonen los gastos de viaje a él y a los familiares a su cargo, así como de traslado de muebles y enseres. Aparte de ello, tendrá derecho a una indemnización de entre 4.390 Euros y 6.360 Euros modulada en función del traslado efectivo de residencia y los perjuicios causados al trabajador, correspondiendo a la Comisión Paritaria fijar la cuantía definitiva teniendo en cuenta las condiciones particulares que concurran en cada caso.

Asimismo, de conformidad con el trabajador y para el caso de que éste tenga hijos en edad escolar, se procurará que el traslado no se haga efectivo hasta que finalice el curso académico.

Estas cuantías se verán incrementadas para cada año de vigencia del presente Convenio en el porcentaje que para las retribuciones del personal laboral determine la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

Los trabajadores afectados por procesos de reestructuración y redistribución de efectivos que se hayan visto obligados a concursar o que hayan sido trasladados forzosamente de sus puestos por amortización de los mismos, tendrán preferencia en los concursos de traslados que se convoquen para ocupar los puestos vacantes que se produzcan en la localidad donde prestaban sus servicios con anterioridad a los procesos de reestructuración y redistribución de efectivos citados. Este derecho de preferencia sólo podrá ser ejercido por una única vez.

TEMA 14.- EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA: CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL (III): HORAS EXTRAORDINARIAS. VACACIONES. PERMISOS Y LICENCIAS. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL. PERMISOS SIN SUELDO. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. EXCEDENCIA. REINGRESO. JUBILACIÓN. INDEMNIZACIÓN POR INCAPACIDAD O FALLECIMIENTO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Las partes firmantes acuerdan que sólo se realizarán aquellas horas extraordinarias, que tendrán carácter obligatorio, necesarias para prevenir o reparar siniestros, riesgos de pérdida de materias primas o de vidas humanas u otros daños extraordinarios y urgentes.

Las horas extraordinarias se comunicarán mensualmente al órgano administrativo competente y a los representantes de los trabajadores.

El valor de la hora ordinaria, hora extraordinaria y hora extraordinaria en domingos y festivos, será el que se establezca para cada Grupo en las tablas salariales.

La compensación por las horas extraordinarias podrá hacerse de común acuerdo entre las partes, mediante el disfrute de tiempo de descanso, con el incremento del 75%. En este caso, dicho tiempo se acumulará hasta formar jornadas de trabajo completas, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y dentro de un plazo máximo de 4 meses.

En lo que se refiere al personal de prevención y extinción de incendios, el exceso de jornada realizado por el personal laboral temporal que, por causas ajenas al mismo, no haya podido disfrutar del tiempo de descanso correspondiente debido a la extinción de la relación laboral, tendrá derecho a una compensación económica por el valor correspondiente al referido tiempo de descanso, y en cuantía igual al importe de una hora ordinaria incrementada en el porcentaje que determinen las Normas de Organización y Funcionamiento de este personal.

2.- VACACIONES

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar cada año natural de unas vacaciones retribuidas con la duración de veintidós días hábiles por año completo de servicio, o bien de los días que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados, en el caso de que éste sea inferior a un año.

Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente, previa autorización, dentro del año natural en que se hubiesen devengado y, como máximo, hasta el día 15 de enero del año siguiente. Podrán disfrutarse en períodos fraccionados, en cuyo caso cada una de las fracciones deberá ser, como mínimo, de siete días naturales consecutivos y siempre que el disfrute de cada una de ellas sea compatible con la salvaguarda

TEMA 15.- EL CONTRATO DE TRABAJO: DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. EXTINCIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATO PARA OBRA O SERVICIO DETERMINADO. EL CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN. EL CONTRATO DE INTERINIDAD.

1.- DURACIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato de trabajo podrá concertarse por tiempo indefinido o por una duración determinada.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años ampliable hasta doce meses más por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa.

Los convenios colectivos sectoriales estatales y de ámbito inferior, incluidos los convenios de empresa, podrán identificar aquellos trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con contratos de esta naturaleza.

b) Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En tales casos, los contratos podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior, podrá modificarse la duración máxima de estos contratos y el período dentro del cual se puedan realizar en atención al carácter estacional de la actividad en que dichas circunstancias se puedan producir. En tal supuesto, el período máximo dentro del cual se podrán realizar será de dieciocho meses, no pudiendo superar la duración del contrato las tres cuartas partes del período de referencia establecido ni, como máximo, doce meses.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Por convenio colectivo se podrán determinar las actividades en las que puedan contratarse trabajadores eventuales, así como fijar criterios generales relativos a la adecuada relación entre el volumen de esta modalidad contractual y la plantilla total de la empresa.

c) Cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifique el nombre del sustituido y la causa de sustitución.

TEMA 16.- EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (I): CAMPO DE APLICACIÓN, INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS Y NORMAS SOBRE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN. ACCIÓN PROTECTORA. INCAPACIDAD TEMPORAL. MATERNIDAD. PATERNIDAD. RIESGO DURANTE EL EMBARAZO. RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL. CUIDADO DE MENORES AFECTADOS POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.

1.- EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: CAMPO DE APLICACIÓN

1.1.- EXTENSIÓN

1. Estarán obligatoriamente incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social los trabajadores por cuenta ajena o asimilados que presten sus servicios en las condiciones establecidas por el art. 1.1 del Estatuto de los Trabajadores [*trabajadores que voluntariamente presten sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica, denominada empleador o empresario*] en las distintas ramas de la actividad económica o asimilados a ellos, bien sean eventuales, de temporada o fijos, aun de trabajo discontinuo, e incluidos los trabajadores a distancia, y con independencia, en todos los casos, del grupo profesional del trabajador, de la forma y cuantía de la remuneración que perciba y de la naturaleza común o especial de su relación laboral.

2. A los efectos de esta Ley se declaran expresamente comprendidos en el apartado anterior:

a) Los trabajadores por cuenta ajena y los socios trabajadores de sociedades mercantiles capitalistas, aún cuando sean miembros de su órgano de administración, si el desempeño de este cargo no conlleva la realización de las funciones de dirección y gerencia de la sociedad, ni poseen su control en los términos establecidos en el apartado 1 en la disposición adicional vigésimo séptima de la presente Ley [*Se presumirá, salvo prueba en contrario, que el trabajador posee el control efectivo de la sociedad cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:*

- Que, al menos, la mitad del capital de la sociedad para la que preste sus servicios esté distribuido entre socios, con los que conviva, y a quienes se encuentre unido por vínculo conyugal o de parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado.*
- Que su participación en el capital social sea igual o superior a la tercera parte del mismo.*
- Que su participación en el capital social sea igual o superior a la cuarta parte del mismo, si tiene atribuidas funciones de dirección y gerencia de la sociedad].*

Excepto que por razón de su actividad marítimo-pesquera corresponda su inclusión como trabajadores por cuenta ajena en el campo de aplicación del Régimen especial de Trabajadores del Mar.

TEMA 17.- EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (II): INVALIDEZ PERMANENTE EN SU MODALIDAD CONTRIBUTIVA. INVALIDEZ EN SU MODALIDAD NO CONTRIBUTIVA. JUBILACIÓN: EN SU MODALIDAD CONTRIBUTIVA Y NO CONTRIBUTIVA.

1.- LA INVALIDEZ: INTRODUCCIÓN

1. En la modalidad contributiva, es incapacidad permanente la situación del trabajador que, después de haber estado sometido al tratamiento prescrito, presenta reducciones anatómicas o funcionales graves, susceptibles de determinación objetiva y previsiblemente definitivas, que disminuyan o anulen su capacidad laboral. No obstará a tal calificación la posibilidad de recuperación de la capacidad laboral del inválido, si dicha posibilidad se estima médicamente como incierta o a largo plazo.

Las reducciones anatómicas o funcionales existentes en la fecha de la afiliación del interesado en la Seguridad Social no impedirán la calificación de la situación de incapacidad permanente, cuando se trate de personas con discapacidad y con posterioridad a la afiliación tales reducciones se hayan agravado, provocando por sí mismas o por concurrencia con nuevas lesiones o patologías una disminución o anulación de la capacidad laboral que tenía el interesado en el momento de su afiliación.

2. En la modalidad no contributiva, podrán ser constitutivas de invalidez las deficiencias, previsiblemente permanentes, de carácter físico o psíquico, congénitas o no, que anulen o modifiquen la capacidad física, psíquica o sensorial de quienes las padecen.

3. La invalidez permanente habrá de derivarse de la situación de incapacidad temporal, salvo que afecte a quienes carezcan de protección en cuanto a dicha incapacidad temporal, bien por encontrarse en una situación asimilada a la de alta que no la comprenda, bien en los supuestos de asimilación a trabajadores por cuenta ajena, en los que se dé la misma circunstancia, bien en los casos de acceso a la invalidez permanente desde la situación de no alta.

2.- INVALIDEZ PERMANENTE EN SU MODALIDAD CONTRIBUTIVA

Grados de incapacidad.- 1. La incapacidad permanente, cualquiera que sea su causa determinante, se clasificará, en función del porcentaje de reducción de la capacidad de trabajo del interesado, valorado de acuerdo con la lista de enfermedades, que se apruebe reglamentariamente, en los siguientes grados:

- a) Incapacidad permanente parcial.
- b) Incapacidad permanente total.
- c) Incapacidad permanente absoluta.
- d) Gran invalidez.

TEMARIO - SEGUNDA PARTE

Tema 18.- El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (I): Estructura. Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones. Los órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencia.

Tema 19.- El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (II): Órganos Colegiados. La abstención y recusación. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales, términos y plazos. Las disposiciones y actos administrativos: Disposiciones administrativas, actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 20.- El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (III): Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 21.- El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (IV): Finalización del procedimiento y ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio.

Tema 22.- El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común (V): Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. Disposiciones Generales, reclamación previa a la vía judicial civil, reclamación previa a la vía judicial laboral.

Tema 23.- El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (VI): La potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 24.- La contratación del sector público (I): Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 25.- La contratación del sector público (II): Las partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión de la persona del contratista. Objeto, precio y cuantía del contrato: Normas generales. Revisión de precios en los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías exigibles en la contratación con el sector público. Modificación de los contratos.

Tema 26.- La contratación del sector público (III): Preparación de los contratos: Normas generales. Normas especiales para la preparación de determinados contratos.

Tema 27.- La contratación del sector público (IV): Adjudicación de los contratos: Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 28.- La contratación del sector público (V): Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 29.- La contratación del sector público (VI): Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Normas en materia de contratación en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 30.- La información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad Autónoma de Extremadura: El Servicio Público y la Organización del Sistema de información Administrativa y Atención al ciudadano. Comisión Interdepartamental de Información Administrativa. La Base de Datos Institucional de información administrativa. Información administrativa y atención al ciudadano a través de las nuevas tecnologías. Libro de quejas y sugerencias.

Tema 31.- La carta de derechos de los ciudadanos y las cartas de servicios. Las medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

Tema 32.- La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma (I): Principios Generales. De los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma: Contenido, estructura y elaboración de los presupuestos. De la Gestión Presupuestaria: Gestión de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Ley por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La aprobación de los presupuestos y la gestión presupuestaria.

Tema 33.- La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): De los créditos y sus modificaciones: Disposiciones Generales. De las modificaciones de créditos. Competencias en materia de modificaciones de créditos.

Tema 34.- Procedimiento de ejecución del gasto público: Procedimiento general. Procedimientos especiales: Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Pagos en firme. Tramitación anticipada de expedientes de gastos.

Tema 35.- El gasto público y su control. Tramitación de los diferentes tipos de gastos. El control interno del gasto público: La Intervención General de la Junta de Extremadura.

TEMA 18.- EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (I): ESTRUCTURA. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y SUS RELACIONES. LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: PRINCIPIOS GENERALES Y COMPETENCIA.

1.- LA LEY 30/1992: ESTRUCTURA

El objeto de la Ley 30/1992 (LRJAPPAC) es *“establecer y regular las bases del régimen jurídico, el procedimiento administrativo común y el sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas, siendo aplicable a todas ellas”* (art. 1).

Su contenido puede sintetizarse atendiendo a su propia estructura en Títulos:

Título Preliminar: Se regulan en el mismo el objeto, ámbito de aplicación y los principios generales aplicables a todas las Administraciones Públicas: se reproduce el art. 103 de la Constitución, que se concreta en otros principios aplicables a las relaciones entre administraciones y con los ciudadanos. Se establece la personalidad jurídica única de cada Administración en el cumplimiento de sus fines y la dirección por el Gobierno respectivo como institución política diferenciada.

Título I: Se dedica a las relaciones entre las diferentes Administraciones, sobretodo entre la estatal y la autonómica, dado que el régimen jurídico de las Entidades Locales cuenta con su propia regulación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo la LRJAPPAC carácter supletorio a estos efectos. Se establecen, así, los principios que deben presidir esas relaciones y los principales instrumentos: conferencias sectoriales, convenios de colaboración, planes y programas conjuntos, consorcios, etc).

Título II: Regula los órganos de las Administraciones Públicas, y determina los principios generales de organización y competencia (competencia, delegación, avocación, comunicaciones, órganos colegiados y su régimen etc).

Título III: Regula la figura del interesado en el procedimiento administrativo, estableciendo un concepto amplio, acorde con la nueva posición de los ciudadanos ante la Administración, en cuanto se considera suficiente ser titular de derechos e intereses, no solo directos sino “legítimos” (artículo 31). Se regula la capacidad de obrar, la representación, identificación y la existencia de una pluralidad de interesados.

Título IV: Bajo la rúbrica “De la actividad de las Administraciones Públicas” se regulan, por una parte, los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones, prestando especial atención a la lengua del procedimiento o al acceso a los archivos y registros administrativos, en desarrollo del artículo 105 b) de la CE. Se incluye el régimen general de los registros administrativos: lugares de presentación, registros telemáticos... (art. 38) y se aborda la obligación de la Administración de resolver

TEMA 19.- EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (II): ÓRGANOS COLEGIADOS. LA ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN. LOS INTERESADOS. LA ACTIVIDAD DE LAS AA.PP.: NORMAS GENERALES, TÉRMINOS Y PLAZOS. LAS DISPOSICIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS: DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, EFICACIA DE LOS ACTOS, NULIDAD Y ANULABILIDAD.

1.- ÓRGANOS COLEGIADOS

RÉGIMEN.- El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en la LRJAP-PAC, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de las AA.PP. en que se integran.

Los órganos colegiados de las distintas AA.PP. en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquellos compuestos por representaciones de distintas AA.PP., cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.

Los órganos colegiados quedarán integrados en la Administración Pública que corresponda, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta, salvo que así lo establezcan sus normas de creación, se desprenda de sus funciones o de la propia naturaleza del órgano colegiado.

PRESIDENTE.- En cada órgano colegiado corresponde al Presidente:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, excepto si se trata de los órganos colegiados de las distintas AA.PP. en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquellos compuestos por representaciones de distintas AA.PP., en los que el voto será dirimente si así lo establecen sus propias normas.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

TEMA 20.- EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (III): DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: INICIACIÓN, ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CLASES DE INICIACIÓN.- Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada.

INICIACIÓN DE OFICIO.- Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación, podrá el órgano competente abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

SOLICITUDES DE INICIACIÓN.- Las solicitudes que se formulen deberán contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- c) Lugar y fecha.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.

Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en las oficinas de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación anotada por la oficina.

Las AA.PP. deberán establecer modelos y sistemas normalizados de solicitudes cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos. Los modelos mencionados estarán a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas.

TEMA 21.- EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (IV): FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: REVISIÓN DE OFICIO.

1.- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.1.- DISPOSICIONES GENERALES

TERMINACIÓN. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el Ordenamiento Jurídico, y la declaración de caducidad.

También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

TERMINACIÓN CONVENCIONAL. Las AA.PP. podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al Ordenamiento Jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados.

Requerirán en todo caso la aprobación expresa del Consejo de Ministros los acuerdos que versen sobre materias de la competencia directa de dicho órgano.

Los acuerdos que se suscriban no supondrán alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos, ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

1.2.- RESOLUCIÓN

CONTENIDO. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.

Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto en aquéllos por un

TEMA 22.- EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS AA.PP. Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (V): LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. LAS RECLAMACIONES PREVIAS AL EJERCICIO DE LAS ACCIONES CIVILES Y LABORALES. DISPOSICIONES GENERALES, RECLAMACIÓN PREVIA A LA VÍA JUDICIAL CIVIL, RECLAMACIÓN PREVIA A LA VÍA JUDICIAL LABORAL.

1.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES

1.1.- CONCEPTO Y CARACTERES

Un recurso administrativo puede definirse como la impugnación de un acto administrativo ante un órgano de este carácter. Así, los recursos administrativos son actos del ciudadano mediante los que éste pide a la propia Administración la revocación o reforma de un acto administrativo o de una disposición de carácter general de rango inferior a la Ley, en base a un título jurídico específico.

Junto a esta definición inicial de los recursos administrativos hay que recoger la existencia en nuestro sistema jurídico de un doble sistema de recursos, que reconoce a los destinatarios de los actos administrativos la posibilidad de impugnarlos ante la propia Administración que los dictó o ante los Tribunales de Justicia, en este caso ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Duplicidad de recursos, administrativos y jurisdiccionales, que constituyen en principio una doble garantía para los ciudadanos y que generalmente no tiene carácter alternativo sino acumulativo o sucesivo: el acto o disposición, unas veces puede otras debe, ser impugnado primero ante la propia Administración que lo dictó y sólo después, desestimada expresa o tácitamente aquella primera impugnación, puede plantearse una segunda ante los Tribunales contencioso-administrativos.

Así pues, los rasgos fundamentales de los recursos administrativos y que caracterizan en nuestro ordenamiento el sistema de recursos, son:

- Su finalidad impugnatoria de actos o disposiciones que se estimen contrarios a derecho.
- El papel de garantía de los ciudadanos frente a la Administración.
- Su concepción como trámite previo, unas veces potestativo, otras preceptivo o previo de la impugnación ante los Tribunales contencioso-administrativos.

1.2.- PRINCIPIOS GENERALES

OBJETO Y CLASES.- Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los intere-

TEMA 23.- EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (VI): LA POTESTAD SANCIONADORA. LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DE SUS AUTORIDADES Y DEMÁS PERSONAL A SU SERVICIO.

1.- LA POTESTAD SANCIONADORA

1.1.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Principio de legalidad.- La potestad sancionadora de las Administraciones públicas, reconocida por la Constitución, 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 este título y, cuando se trate de entidades locales, de conformidad con lo dispuesto en el título XI de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 Título no son de aplicación al ejercicio por las Administraciones públicas de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio y de quienes estén vinculados a ellas por una relación contractual.

Irretroactividad.- Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.

Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.

Principio de tipicidad.- Sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para la administración local en el título XI de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.

Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

Las normas definidoras de infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica.

TEMA 24.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (I): DISPOSICIONES GENERALES: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

1.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES:

La materia de este Tema y siguientes está regulada por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), cuyo texto actualizado y completo se acompaña al final del Tema.

Objeto y finalidad.- La LCSP tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Es igualmente objeto de esta Ley la regulación del régimen jurídico aplicable a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos, en atención a los fines institucionales de carácter público que a través de los mismos se tratan de realizar.

Ámbito de aplicación.- 1. Son contratos del sector público y, en consecuencia, están sometidos a la LCSP en la forma y términos previstos en la misma, los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren los entes, organismos y entidades enumerados en el artículo 3.

2. Están también sujetos a la LCSP, en los términos que en ella se señalan, los contratos subvencionados por los entes, organismos y entidades del sector público que celebren otras personas físicas o jurídicas en los supuestos previstos en el artículo 17, así como los contratos de obras que celebren los concesionarios de obras públicas en los casos del artículo 274.

3. La aplicación de esta Ley a los contratos que celebren las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, o los organismos dependientes de las mismas, así como a los contratos subvencionados por cualquiera de estas entidades, se efectuará en los términos previstos en la disposición final segunda.

Ámbito subjetivo.- 1. A los efectos de esta Ley, se considera que forman parte del sector público los siguientes entes, organismos y entidades:

- a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.

TEMA 25.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (II): LAS PARTES EN EL CONTRATO: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO. SUCESIÓN DE LA PERSONA DEL CONTRATISTA. OBJETO, PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO: NORMAS GENERALES. REVISIÓN DE PRECIOS EN LOS CONTRATOS DE LAS AA.PP. GARANTÍAS EXIGIBLES EN LA CONTRATACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1.- PARTES EN EL CONTRATO

1.1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Competencia para contratar.- 1. La representación de los entes, organismos y 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.

2. 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.

Responsable del contrato.- 1. Los órganos de contratación podrán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

2. En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato se entenderán sin perjuicio de las que corresponden al Director Facultativo conforme con lo dispuesto en el capítulo I del título II del libro IV.

Perfil de contratante.- 1. Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la LCSP o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente, los órganos de contratación difundirán, a través de Internet, su perfil de contratante. La forma de acceso al perfil de contratante deberá especificarse en las páginas Web institucionales que mantengan los entes del sector público, en la Plataforma de Contratación del Estado y en los pliegos y anuncios de licitación.

2. El perfil de contratante podrá incluir cualesquiera datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación, tales como los anuncios de información previa contemplados en

TEMA 26.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (III): PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS: NORMAS GENERALES. NORMAS ESPECIALES PARA LA PREPARACIÓN DE DETERMINADOS CONTRATOS.

1.- PREPARACIÓN DE CONTRATOS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS GENERALES

1.1.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

A) Tramitación Ordinaria

Expediente de contratación: iniciación y contenido.- 1. La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas 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 22 de esta Ley.

2. El expediente deberá referirse a la totalidad del objeto del contrato, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3 del artículo 86 acerca de su eventual división en lotes, a efectos de la licitación y adjudicación.

3. 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 regulado en la sección 5.ª, del Capítulo I, del Título I, del Libro III, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por el documento descriptivo a que hace referencia el artículo 181.1.

Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, y la fiscalización previa de la intervención, en su caso, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

4. En el expediente se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.

5. 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 aquél 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.- 1. 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 el supuesto excepcional previsto en la letra a) del apartado 3 del artículo 150, o que las normas de desconcentración o el acto de

TEMA 27.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (IV): ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS: ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS AA.P. RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN: NORMAS GENERALES. ACUERDOS MARCO. SISTEMAS DINÁMICOS DE CONTRATACIÓN. CENTRALES DE CONTRATACIÓN.

1.- ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1.1.- NORMAS GENERALES

A) Disposiciones directivas

Procedimiento de adjudicación.- 1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas del presente Capítulo.

2. La adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido. En los supuestos enumerados en los artículos 170 a 175, ambos inclusive, podrá seguirse el procedimiento negociado, y en los casos previstos en el artículo 180 podrá recurrirse al diálogo competitivo.

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111.

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 206 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

4. En los concursos de proyectos se seguirá el procedimiento regulado en la sección 6.^a de este Capítulo.

Principios de igualdad y transparencia.- Los órganos de contratación darán a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia.

Confidencialidad.- 1. Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

2. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá

TEMA 28.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (V): EFECTOS DE LOS CONTRATOS. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- EFECTOS DE LOS CONTRATOS

Régimen jurídico.- Los efectos de los contratos administrativos se regirán por las normas a que hace referencia el artículo 19.2 y por los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, generales y particulares.

Vinculación al contenido contractual.- Los contratos deberán cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas.

2.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Enumeración.- Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Procedimiento de ejercicio.- 1. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

2. En la Administración General del Estado, sus Organismos autónomos, Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social y demás Entidades públicas estatales, los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213.

3. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10 por ciento del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

4. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos

TEMA 29.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (VI): ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. REGISTROS OFICIALES. NORMAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

1.- ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

1.1.- ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN

Órganos de contratación.- 1. 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.

2. Los Presidentes o Directores de los organismos autónomos, Agencias Estatales, entidades públicas empresariales y demás entidades públicas estatales 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.

3. Corresponde al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través del órgano que se determine en su estructura orgánica, las funciones de órgano de contratación del sistema estatal de contratación centralizada regulado en los artículos 206 y 207.

4. En los departamentos ministeriales y en los organismos autónomos, Agencias Estatales, entidades públicas empresariales y demás entidades de derecho público estatales, 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 comprendidas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 122, 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.

TEMA 30.- LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA: EL SERVICIO PÚBLICO Y LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. COMISIÓN INTERDEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO A TRAVÉS DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS. LIBRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

1.- LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

La materia de este tema está regulada por el Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano.

El Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura ha asumido como objetivo esencial la modernización de su Administración con el fin fundamental de servir a los ciudadanos, respondiendo a sus necesidades y exigencias.

La mejora de la información al ciudadano, la reducción y simplificación de los trámites administrativos, la mejora del funcionamiento de los servicios y la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, aplicadas a la gestión administrativa, son los ejes articuladores de este objetivo esencial, cuyo desarrollo permitirá enfrentarse al reto de la modernización, garantizando la prestación de los servicios públicos en la forma más eficaz y participativa posible.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, refuerza especialmente las prerrogativas que tiene el ciudadano en cuanto a información, tanto general de los servicios, como en la particular del estado de tramitación de sus expedientes con la Administración.

La información y atención es un derecho esencial en la relación entre la Administración y los ciudadanos cuya regulación y desarrollo resulta preciso abordar mediante una norma que actualice y potencie la organización, el funcionamiento y la coordinación de los servicios administrativos que centran su trabajo en las tareas de información administrativa y atención a los ciudadanos, y que establezca el marco jurídico de su actuación, el contenido de su competencia, la atribución de funciones y el alcance de su responsabilidad en el ejercicio de aquéllas.

Esta competencia se atribuye, dentro de la Administración de la Comunidad Autónoma, a la Consejería de Presidencia, tal y como dispone el artículo 10.2 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración, y desarrolla el Decreto 3/1985, de 23 de enero, sobre funciones y normas de actuación de la Inspección General de Servicios y Coordinación, y el Decreto 5/2000, de Estructura Orgánica de la Consejería de Presidencia.

TEMA 31.- LA CARTA DE DERECHOS DE LOS CIUDADANOS Y LAS CARTAS DE SERVICIOS. LAS MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL ASOCIADA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.

1.- LA CARTA DE DERECHOS DE LOS CIUDADANOS Y LAS CARTAS DE SERVICIOS

Mediante Decreto 149/2004, de 14 de octubre, se aprobó la Carta de Derechos de los Ciudadanos, se regularon las Cartas de Servicios y se definieron los sistemas de análisis y observación de la calidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuyo contenido es el siguiente.

CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto

El presente Decreto tiene por objeto aprobar la Carta de Derechos de los Ciudadanos, regular las Cartas de Servicios y definir los sistemas de diagnóstico y observación de la calidad de los servicios públicos prestados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1. Este Decreto será de aplicación a los órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como a los organismos públicos que dependan de la misma, cuando atiendan, gestionen o presten servicios a los ciudadanos, ya sean éstos extremeños o no, nacionales o extranjeros, y en general a cuantas personas físicas o jurídicas se relacionen con cualquier unidad administrativa o departamento de la Administración autonómica.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las empresas públicas de la Junta de Extremadura con forma mercantil que presten servicios directos a los ciudadanos podrán acogerse a las medidas previstas en esta norma, cuando así lo decidan sus órganos de gobierno o dirección.

Artículo 3.- Definiciones

1. Se entiende por Carta de Derechos de los Ciudadanos el marco general de expectativas y aspiraciones que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura garantiza, en forma de derechos, a cuantos ciudadanos se relacionan con la misma. En este sentido, la Carta de Derechos de los Ciudadanos se constituye como un referente de mejora continua y permanente de los servicios públicos prestados.

2. Las Cartas de Servicios son instrumentos de mejora de la calidad de los servicios públicos en las que cada órgano explicitará por escrito y difundirá los compromisos de servicio y estándares de calidad a los que se ajustará la prestación de sus servicios, en función de los recursos disponibles.

TEMA 32.- LA HACIENDA PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (I): PRINCIPIOS GENERALES. DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA: CONTENIDO, ESTRUCTURA Y ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS. DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. LEY POR LA QUE SE APRUEBAN LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA: LA APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS Y LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

1.- LA HACIENDA PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

La Constitución Española de 1978 consagra en su artículo 156 el principio de autonomía financiera de las Comunidades Autónomas para el desarrollo y ejecución de sus competencias, con arreglo a los principios de coordinación con la Hacienda estatal y de solidaridad entre todos los españoles.

La Comunidad Autónoma de Extremadura, asumió el ejercicio de su autogobierno regional a través de la Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, de aprobación de su Estatuto de Autonomía, el cual constituye su norma institucional básica, dedicando su Título V a regular los principios inspiradores de la Hacienda Autonómica.

La primera plasmación sistemática y completa de la ordenación de la Hacienda Autonómica se efectuó en la Ley 3/1985, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, en cuya exposición de motivos se afirma que «la aprobación del Estatuto de Autonomía impone la necesidad de sentar como punto de partida para ulterior desarrollo legislativo en materia económico-financiera el de una Ley General de Hacienda Pública, que sin perjuicio de su inspiración en la Ley General Presupuestaria del Estado se adapte a nuestras necesidades y peculiaridades regionales».

El transcurso de los más de veinte años que distan de aquel momento ha motivado que la Ley haya dejado de cumplir la misión que motivó su creación: servir como documento jurídico de referencia en la regulación del funcionamiento financiero del sector público autonómico. Y ello por diversos motivos.

En primer lugar, porque desde su aprobación las sucesivas Leyes de Presupuestos de la Comunidad han ido modificando aspectos concretos de su configuración inicial, lo que ha dificultado su comprensión y generado cierta inseguridad jurídica en su aplicación cotidiana.

En segundo lugar, porque en este periodo de tiempo transcurrido el sector público autonómico ha aumentado sus dimensiones a medida que el marco competencial se ha ido ampliando con el traspaso de funciones y servicios procedentes del Estado, y como consecuencia de ello se han incorporado al mismo una diversidad de entidades públicas, algunas con regímenes económico-financieros específicos, por lo que es necesario adaptar el marco regulador de la actividad económico-financiera al escenario actual en que se desarrolla aquélla.

TEMA 33.- LA HACIENDA PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (II): DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES: DISPOSICIONES GENERALES. DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS. COMPETENCIAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

1.- LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES. DISPOSICIONES GENERALES

Especialidad cualitativa de los créditos.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad orgánica, funcional y económica para la que hayan sido autorizados por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma o por las modificaciones aprobadas conforme a la Ley 5/2007, General de Hacienda Pública de Extremadura.

Vinculación de los créditos.- En el presupuesto de la Administración de la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos y demás entidades del sector público autonómico con presupuesto limitativo los créditos tendrán carácter vinculante, dentro de cada servicio u organismo y programa, a nivel de artículo, sin perjuicio de su contabilización al nivel que se especifique en la clasificación económica.

No obstante, tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con que figuren en el presupuesto de gastos los siguientes créditos:

- a) Los créditos extraordinarios que se concedan durante el ejercicio.
- b) Los declarados ampliables conforme a lo establecido en esta Ley.
- c) Los destinados a atenciones protocolarias y representativas.
- d) Los que establezcan subvenciones nominativas.
- e) Los que, en su caso, se establezcan en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio.

Vinculación de los proyectos de gasto.- Los créditos asignados a proyectos de gastos quedan sujetos a las vinculaciones establecidas en el artículo anterior para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se ha previsto su realización. Además, el crédito asignado a un proyecto de gasto podrá ser vinculante en sí mismo, quedando sujeto a las limitaciones que este hecho implica, según su consideración en el correspondiente anexo de proyectos de gasto de los presupuestos.

Especialidad cuantitativa de los créditos.- Los créditos para gastos son limitativos. No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones generales con rango inferior a ley que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades reguladas en el título VI de esta Ley.

TEMA 34.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO: PROCEDIMIENTO GENERAL. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES: ANTICIPOS DE CAJA FIJA. PAGOS A JUSTIFICAR. PAGOS EN FIRME. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTOS.

INTRODUCCIÓN: PAGOS EN FIRME Y A JUSTIFICAR

En el procedimiento de ejecución del gasto público son pagos en firme aquellos que tienen por objeto satisfacer obligaciones reconocidas y liquidadas a favor de los acreedores del Tesoro Público. En estos pagos, previamente a la expedición de la orden, habrá de acreditarse documentalmente la realización de la prestación o derecho del acreedor.

Así lo previene en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura la Ley 5/2007, cuando en su art. 90 dispone que *“l reconocimiento de obligaciones con cargo a la Hacienda Pública autonómica se producirá previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto”,* añadiendo que *“el titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, a propuesta de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, determinará los documentos y requisitos que, conforme a cada tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación”.*

Son pagos a justificar aquellas cantidades que excepcionalmente se libran para atender gastos sin la previa existencia de la documentación justificativa de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

El “pago a justificar” constituye un procedimiento excepcional de gasto y pago. Mediante estos libramientos, los fondos públicos se ponen a disposición de los correspondientes Cajeros Pagadores para que los inviertan en las atenciones para las que se autorizan. Hasta tanto sean invertidos, continúan formando parte del Tesoro Público.

Dentro del procedimiento de pago, la regla habitual es el pago en firme, de justificación previa, a favor del acreedor directo.

1.- EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO: REGULACIÓN DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA PÚBLICA DE EXTREMADURA

1.1.- PRINCIPIOS GENERALES Y GESTIÓN POR OBJETIVOS

Principios de la gestión económico-financiera.- 1. Los sujetos que integran el sector público autonómico adecuarán su gestión económico-financiera al cumplimiento de la eficacia en la consecución de los objetivos fijados y de la eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos, en un marco de objetividad y transparencia en su actividad administrativa.

2. La programación y ejecución de la actividad económico-financiera del sector público autonómico tendrá como finalidad el desarrollo de objetivos y el control de la gestión de los resultados, contribuyen-

TEMA 35.- EL GASTO PÚBLICO Y SU CONTROL. TRAMITACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE GASTOS. EL CONTROL INTERNO DEL GASTO PÚBLICO: LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.

1.- EL GASTO PÚBLICO Y SU CONTROL

Para salvaguardar la integridad de los bienes y caudales de la Administración pública, y para garantizar una adecuada gestión económica, la legislación ha establecido diversos controles sobre dicha actividad:

-Se denomina control interno al realizado por personal perteneciente a la propia Administración, con la finalidad de proporcionar un grado razonable de confianza en el cumplimiento de las leyes y normas aplicables, la fiabilidad de la información financiera y la eficacia y eficiencia de las operaciones.

-Se denomina control externo al realizado por una Institución ajena a la propia Administración (el Tribunal de Cuentas o los Órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas). El Tribunal de Cuentas realiza el control externo en su condición de supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica del Estado y del sector público, sin perjuicio de su propia jurisdicción, de acuerdo con la Constitución y su Ley Orgánica. Es un órgano único en su orden y extiende su jurisdicción a todo el territorio nacional, sin perjuicio de los órganos fiscalizadores de cuentas que para las Comunidades Autónomas puedan prever sus Estatutos. Depende directamente de las Cortes Generales. Sus funciones propias son:

- a) La fiscalización externa, permanente y consuntiva de la actividad económico-financiera del sector público.
- b) El enjuiciamiento de la responsabilidad contable en que incurran quienes tengan a su cargo el manejo de caudales o efectos públicos.

Los controles que establece la legislación deben estar adecuadamente planificados y coordinados para ser útiles, de forma que pongan de manifiesto las deficiencias e irregularidades en la gestión que hubiesen detectado, como garantía del interés público.

En cuanto a la finalidad del control, el gasto público está sujeto a distintos tipos:

- Control de legalidad. Pretende comprobar si el gasto realizado por el Sector Público se atiene al mandato de la Ley Presupuestaria en cuanto a su cuantía y destino. Cuando es anterior a la realización del gasto (control a priori) resulta más efectivo pero introduce mayor rigidez. Cuando es posterior a la realización del gasto (control a posteriori) es más flexible, pero necesita de la posibilidad de aplicar sanciones e incentivos para asegurar su efectividad.
- Control financiero.- Tendrá por objeto la verificación de una forma continua, realizada a través de la correspondiente intervención delegada, de la situación y el funcionamiento de los órganos y entidades