



TEMARIO

Auxiliares Administrativos
Ayuntamiento de Parla

Ed. 2022



TEMARIO
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
Ayuntamiento de Parla
Ed. 2022

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-3-9
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (Admón. Local)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

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

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales: propias, compartidas y delegadas. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución del procedimiento.

Tema 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Responsabilidad Patrimonial en las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico de las Administraciones Públicas. Convenios

Tema 8.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 9.- Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público: Contratos del Sector Público y Régimen Jurídico. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 10.- Régimen Jurídico de la Función Pública (I): el personal al servicio de las Administraciones Locales. Plantilla y RPT. Oferta de Empleo Público. Selección, provisión de puestos y movilidad. Carrera profesional y promoción interna. Situaciones administrativas.

Tema 11.- Régimen Jurídico de la Función Pública (II): Derechos y deberes. Jornada y horario, vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas. Régimen retributivo del personal funcionario de la administración local. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 12.- Las Haciendas Locales: Régimen jurídico. Recursos de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y precios públicos.

Tema 13.- El Presupuesto de las Entidades Locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Tema 14.- La Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Normativa reguladora. Objeto y ámbito aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas y ejercicio de los derechos. Tratamiento de datos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de Protección de datos. Códigos de conducta y transferencias internacionales de datos. Régimen jurídico y régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

Tema 15.- La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad.

Tema 16.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Instrumentos de Planeamiento general y Planeamiento de desarrollo. Las ordenanzas urbanísticas.

Tema 17.- Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. Parte I: Disposiciones generales: ámbitos de aplicación. Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del acuerdo: la comisión de seguimiento. Relación de puestos de trabajo y principios organizativos de estructura. La oferta de empleo público y acceso a la carrera profesional. La jornada laboral. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación.

Tema 18.- Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. Parte II: situaciones administrativas de funcionarios y personal laboral. Sistema de clasificación profesional. Condiciones económicas. Beneficios sociales. Formación continua. Salud laboral y vestuario. Igualdad entre hombres y mujeres. Asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación y participación. Régimen disciplinario. Derecho supletorio.

Tema 19.- La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

Tema 20.- Reglamentos Municipales del Ayuntamiento de Parla: Reglamento Orgánico del Pleno y las Comisiones del Ayuntamiento y Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN. PRINCIPIOS GENERALES. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. SU GARANTÍA Y SUSPENSIÓN.

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 cerrado el texto de la Constitución por las Cortes Generales el 31 de octubre de 1978, mediante Real Decreto 2550/1978 se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución, que tuvo lugar el 6 de diciembre siguiente. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes que representaban el 58,97% del censo electoral.

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

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

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

1.- ANTECEDENTES, ESTRUCTURA Y CONTENIDO

1.1.- ANTECEDENTES

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

- De la Constitución italiana de 1947 habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.

TEMA 2.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO EN LA CONSTITUCIÓN. PRINCIPIOS GENERALES. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

1.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

1.1.- INTRODUCCIÓN

La Constitución de 1978 reconoció y garantizó el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que integran la nación española y la solidaridad entre todas ellas. El desarrollo de las previsiones constitucionales ha conducido a una profunda transformación de la organización territorial del Estado, mediante la creación de las Comunidades Autónomas y las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, con el consiguiente proceso de redistribución del poder político y administrativo entre las instancias centrales y las autonómicas. El resultado de este proceso ha convertido a España en uno de los países más descentralizados de Europa.

Cada Comunidad Autónoma tiene su Estatuto de Autonomía, aprobado por ley orgánica, que es la norma institucional básica de la Comunidad, reguladora de aspectos esenciales como la organización y el funcionamiento de su Parlamento y de su Gobierno, las competencias que la Comunidad asume, su Administración, las señas de identidad y los hechos diferenciales tales como la lengua o el derecho civil y las relaciones con el Estado y con otras Comunidades Autónomas.

El reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas está basado en la distinción entre las competencias exclusivas del Estado o de las Comunidades Autónomas, las competencias compartidas entre el Estado y las Comunidades Autónomas y las competencias concurrentes, en las cuales tanto el Estado como las Comunidades Autónomas pueden intervenir. Las competencias exclusivas comprenden la potestad legislativa y la capacidad de ejecución, mientras que las competencias compartidas pueden implicar una diferente distribución de la potestad legislativa y reglamentaria entre Estado y Comunidades Autónomas, las cuales suelen disponer de la capacidad ejecutiva en estos casos. En caso de que se produzca un conflicto de competencias, corresponde resolverlo al Tribunal Constitucional, como en otros Estados políticamente descentralizados.

El sistema de gobierno de las Comunidades Autónomas es de naturaleza parlamentaria, siendo sus instituciones básicas el Parlamento, el presidente de la Comunidad y el Gobierno autonómico.

Desde el punto de vista económico y financiero, las Comunidades Autónomas disponen de una gran autonomía de gestión, con capacidad para aprobar sus propios presupuestos anuales y para determinar sus recursos propios mediante tributos, tasas y recargos. El sistema general de financiación de las Comunidades Autónomas, que comprende además los tributos cedidos por el Estado y la participación en los tributos estatales, se fija de forma multilateral por el Estado y las Comunidades Autónomas, garantizando a través de diversos mecanismos financieros la solidaridad interterritorial y un nivel mínimo igual en la prestación de los servicios públicos fundamentales en todo el territorio español. Además, la Comunidad Autónoma del

TEMA 3.- EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL, LA POBLACIÓN Y EL EMPADRONAMIENTO. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL: ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES: PROPIAS, COMPARTIDAS Y DELEGADAS. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN.

1.- EL MUNICIPIO

1.1.- EVOLUCIÓN HISTÓRICA

“Municipio” deriva del vocablo latino “municipium”, nombre que daban los romanos a entes con personalidad jurídica independiente, leyes propias, y patrimonio distinto de los habitantes que la conformaban, derivados de la práctica de someter a los pueblos conquistados, pero manteniendo la organización interna de sus ciudades, con una doble estructura administrativa: las autoridades romanas y las de carácter local.

Desde época romana el municipio ya poseía una organización popular. Era el pueblo, congregado en asamblea, quien designaba a sus representantes y gestores. La *lex lulia municipalis* (45 a. de J.C.) reguló la organización municipal romana.

A pesar de la invasión de los bárbaros y del establecimiento del imperio visigótico, la institución del municipio no pudo ser destruida, sobreviviendo a su vez a la invasión árabe y transformándose y engrandeciéndose durante las luchas de la Reconquista. Pero sus notas caracterizadoras ya no serán las del municipio anterior a la invasión musulmana.

En la Edad Media el municipio clásico no fue una institución puramente administrativa, como en Roma, sino un verdadero organismo político con leyes propias (fueros), que aplicaban las autoridades con independencia y hasta con fuerza militar (milicias). El único límite a la soberanía de aquellas repúblicas federales era el reconocimiento de la autoridad del Rey.

Pero ya en el siglo XIV se advierte la decadencia de los municipios, siendo la Constitución de 1812 el punto de partida del moderno municipio español.

Urbanísticamente, a principios del siglo XIX aún persistía en Europa el sistema de ciudad medieval aislada por la muralla. La tendencia progresiva a la concentración de la población obliga a buscar mayores espacios para su desarrollo físico y económico. Éstas necesidades impulsan las primeras leyes urbanísticas españolas, que son de ensanche: Planes de Ensanche de Madrid y Barcelona (1860), Ley de Ensanche (1864), y Reglamento de la Ley de Ensanche (1867).

El siglo XIX comienza marcado por otro cambio revolucionario propio que fue la Constitución y las Cortes de Cádiz (1812), cuyos postulados liberales incorporan el carácter electivo y democrático de los Ayuntamientos. Fue la misma Constitución que creó a los Secretarios de Ayuntamiento. El sistema parecía eficiente pero este siglo se caracterizó en nuestro país por la alternancia en el poder y el predominio del modelo centralizado o descentralizado según el partido político gobernante.

TEMA 4.- LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): DISPOSICIONES GENERALES. INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. ACTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP.

1.1.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA

El art. 103 de la Constitución dispone que *“la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho”*.

Tras más de veinte años de vigencia de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recientemente el poder legislativo ha llevado a cabo una reforma del ordenamiento jurídico público articulada en dos ejes fundamentales: las relaciones *«ad extra»* (hacia afuera) y *«ad intra»* (hacia dentro) de las Administraciones Públicas. Para ello se han impulsado simultáneamente dos nuevas leyes que constituirán los pilares sobre los que se asentará en adelante el Derecho administrativo español: la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015), y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015).

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas constituye el primero de estos dos ejes, al establecer una regulación completa y sistemática de las relaciones *«ad extra»* entre las Administraciones y los administrados, tanto en lo referente al ejercicio de la potestad de autotutela y en cuya virtud se dictan actos administrativos que inciden directamente en la esfera jurídica de los interesados, como en lo relativo al ejercicio de la potestad reglamentaria y la iniciativa legislativa. Queda así reunido en cuerpo legislativo único la regulación de las relaciones *«ad extra»* de las Administraciones con los ciudadanos como ley administrativa de referencia que se ha de complementar con todo lo previsto en la normativa presupuestaria respecto de las actuaciones de las Administraciones Públicas, destacando especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la Ley 47/2003, General Presupuestaria, y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La Ley se estructura en siete títulos, con el siguiente contenido:

- **TÍTULO PRELIMINAR.**- El título preliminar, de disposiciones generales, aborda el ámbito objetivo y subjetivo de la Ley. Entre sus principales novedades, cabe señalar, la inclusión en el objeto de la Ley, con carácter básico, de los principios que informan el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones. Se prevé la aplicación de lo previsto en esta Ley a todos los sujetos comprendidos en el concepto de Sector Público, si bien las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas y supletoriamente por esta Ley.

TEMA 5.- LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN, FINALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO: La definición habitual puede ser bien el método para ejecutar algunas cosas, o bien la actuación que se lleva a cabo mediante trámites administrativos o judiciales.

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: La Exposición de Motivos de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958 lo definió como “cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin”. Y de una forma más concisa, el artículo 105.c) de la Constitución lo define indirectamente como “procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos”.

Actualmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo define como el conjunto ordenado de trámites y actuaciones formalmente realizadas, según el cauce legalmente previsto, para dictar un acto administrativo o expresar la voluntad de la Administración.

El procedimiento administrativo es, en definitiva, la forma en que han de producirse los actos administrativos, que deberán ajustarse al procedimiento establecido. Como consecuencia de los pasos y resultados obtenidos en las distintas fases del procedimiento se forma un expediente, en el que figuran los diferentes documentos generados, que habitualmente son escritos. El expediente será la base que permitirá llegar a una resolución final, que contiene la decisión de la Administración.

CONCEPTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.- El artículo 149.1.18. de la Constitución distingue entre las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas, que habrán de garantizar al administrado un tratamiento común ante ellas; el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

La Ley 39/2015 recoge esta concepción constitucional de distribución de competencias y regula el procedimiento administrativo común, de aplicación general a todas las Administraciones Públicas y fija las garantías mínimas de los ciudadanos respecto de la actividad administrativa. Esta regulación no agota las competencias estatales o autonómicas de establecer procedimientos específicos por razón de la materia que deberán respetar, en todo caso, estas garantías. La Constitución establece la competencia de las Comunidades Autónomas para establecer las especialidades derivadas de su organización propia pero además, como ha señalado la jurisprudencia constitucional, no se puede disociar la norma sustantiva de la norma de procedimiento, por lo que también ha de ser posible que las Comunidades Autónomas dicten las normas de procedimiento necesarias para la aplicación de su derecho sustantivo, pues lo reservado al Estado no es todo procedimiento sino sólo aquél que deba ser común y haya sido estableci-

TEMA 6.- LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (III): LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. CONCEPTOS Y CLASES.

1.- LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

La relación jurídica que liga a la Administración con el ciudadano está presidida por una idea de prerrogativa favorable a la Administración, en razón de los intereses generales que tutela. Para garantizar la igualdad en las relaciones entre la Administración y los ciudadanos se han creado, básicamente, tres técnicas: el procedimiento administrativo, el sistema de recursos, y el control de la legalidad por jueces y Tribunales.

La revisión de un acto administrativo puede ser promovida por tanto por un ciudadano, en sentido amplio, como por una Administración Pública distinta de la autora del acto, o por la Administración autora del acto, en cuanto gestora directa del interés general. En este último caso estamos en presencia de lo que se llama revisión de oficio, que incluye la revisión de actos nulos y la revisión de actos anulables. En el primer caso (revisión promovida por un ciudadano), y dentro de la vía administrativa, estaríamos ante los llamados recursos administrativos.

2.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

2.1.- 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.

TEMA 7.- LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIONES GENERALES. ÓRGANOS DE LAS AA.PP. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN LAS AA.PP. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DE LAS AA.PP. CONVENIOS.

1.- LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

1.1.- ESTRUCTURA

Mediante Ley 40/2015, de 1 de octubre, se ha regulado el Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor se produjo -como la Ley 39/2015- el 2 de octubre de 2016. Su estructura es la siguiente:

Preámbulo

- TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

Sección 1.^a De los órganos administrativos

Sección 2.^a Competencia

Sección 3.^a Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas

Subsección 1.^a Funcionamiento

Subsección 2.^a De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

Sección 4.^a Abstención y recusación

CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora

CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 1.^a Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 2.^a Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público

CAPÍTULO VI. De los convenios

- TÍTULO I. Administración General del Estado

CAPÍTULO I. Organización administrativa

CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna

TEMA 8.- LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. PUBLICIDAD ACTIVA. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

1.- LA LEY DE TRANSPARENCIA

1.1.- INTRODUCCIÓN

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

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

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tiene un triple alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública –que se articula a través de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y entidades públicas–, reconoce y garantiza el acceso a la información –regulado como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo– y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento –lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública–.

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

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

TEMA 9.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y RÉGIMEN JURÍDICO. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. PARTES EN EL CONTRATO. OBJETO, PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO.

1.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1.1.- CONCEPTO CIVIL DE CONTRATO

El origen y esencia de los contratos administrativos está en el contrato civil o privado. Según el art. 1089 del Código Civil, *"las obligaciones nacen de la Ley, de los contratos y de los actos y omisiones ilícitos en que intervenga cualquier género de culpa o negligencia"*.

Así pues, jurídicamente, las obligaciones nacen, bien por imposición de una Ley, o bien por la propia voluntad de una persona de contraer obligaciones respecto de otra, mediante un contrato.

El contrato se configura así como una de las fuentes de obligaciones jurídicas y, en este sentido, el propio Código Civil, en su art. 1254, lo define diciendo que *"el contrato existe desde que una o varias personas consienten en obligarse, respecto de otra u otras, a dar alguna cosa o prestar algún servicio"*.

Ahora bien, quizás con esta definición no quede aún perfectamente delimitado el concepto de contrato, en un sentido jurídico estricto, que permita diferenciar, nítidamente y con carácter general, un contrato de lo que sería un simple acuerdo de voluntades carente de tal naturaleza.

Teniendo en cuenta el conjunto del articulado del Código Civil al respecto, los matices que realmente definen a un acuerdo de voluntades como un contrato radican fundamentalmente en lo siguiente:

- Se ha de producir un intercambio de obligaciones recíprocas entre las partes intervinientes en el contrato.
- La autonomía de la voluntad de las partes está condicionada por una serie de normas de carácter público, tendentes a proteger tanto los derechos de los contratantes como los intereses generales de la sociedad.

En definitiva, y en un sentido amplio, se puede definir al contrato como un acuerdo entre partes del que nacen obligaciones recíprocas y para el que, dada su trascendencia social y económica, la Ley establece unas normas y unas consecuencias jurídicas.

1.2.- MODALIDAD DE LOS CONTRATOS

Existen dos grandes grupos en los que se suelen englobar las distintas modalidades de contratos, en función de los sujetos que en él intervienen y de la normativa que les es de aplicación:

TEMA 10.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (I): EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES. PLANTILLA Y RPT. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO. SELECCIÓN, PROVISIÓN DE PUESTOS Y MOVILIDAD. CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN INTERNA. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

1.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES

CLASES DE PERSONAL.- El personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

1.1.- FUNCIONARIOS

DEFINICIÓN.- Son funcionarios de la Administración Local las personas simuladas a ella por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho Administrativo.

Son funcionarios de carrera de la Administración Local los que, en virtud de nombramiento legal, desempeñen servicios de carácter permanente en una Entidad local, figuren en las correspondientes plantillas y perciban sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal del presupuesto de las Corporaciones.

ESTRUCTURA.- Los funcionarios de carrera que no ocupen puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas, subescalas, clases y categorías de cada Corporación, con arreglo a lo que se previene en la Ley.

Las subescalas, clases y categorías quedarán agrupadas conforme a la legislación básica del Estado en los grupos que ésta determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

RESERVA DE FUNCIONES.- Corresponde a los funcionarios de carrera el desempeño de los puestos de trabajo que tengan atribuidas las funciones que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería, así como las que en su desarrollo y en orden a la clasificación de puestos, se determinen en las normas estatales sobre confección de las relaciones de puestos de trabajo y descripción de puestos de trabajo-tipo.

CLASES DE FUNCIONARIOS.- La Función Pública Local tiene la particularidad de contar con dos clases de personal funcionario:

- Funcionarios con habilitación de carácter estatal
- Resto de funcionarios

TEMA 11.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (II): DERECHOS Y DEBERES. JORNADA Y HORARIO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN RETRIBUTIVO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. INCOMPATIBILIDADES.

1.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES

1.1.- REGULACIÓN ESTATAL DE RÉGIMEN LOCAL

Derechos.- Los funcionarios de la Administración local tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Admón. del Estado.

Derecho al cargo.- Se asegura a los funcionarios de carrera en las Entidades locales el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo, efectuada dentro de sus competencias respectivas por los distintos órganos competentes en materia de funcionarios públicos locales. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional gozarán, asimismo, del derecho a la inamovilidad en la residencia. También estarán asistidos del derecho de inamovilidad en la residencia los demás funcionarios, en cuanto el servicio lo consienta.

Las Corporaciones locales dispensarán a sus funcionarios la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y les otorgarán los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la función pública.

1.2.- REGULACIÓN AUTONÓMICA DE RÉGIMEN LOCAL

Como normativa supletoria de la legislación general de régimen local, la Ley 1/1986, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, regula los derechos de los funcionarios en los términos siguientes.

Derechos en general.- Los funcionarios en servicio activo tienen los siguientes derechos:

a) A la información a cargo de sus jefes inmediatos sobre fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben.

b) A la permanencia en su puesto de trabajo dentro de las garantías previstas en la Ley. Si fuera necesario prestar temporalmente servicios en otra localidad, tendrán derecho a las indemnizaciones que reglamentariamente se establezcan.

c) A la retribución correspondiente a su puesto de trabajo y al régimen de previsión social que les corresponda.

TEMA 12.- LAS HACIENDAS LOCALES: RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. IMPUESTOS. TASAS. CONTRIBUCIONES ESPECIALES. PRECIOS PÚBLICOS. GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS.

1.- LAS HACIENDAS LOCALES

1.1.- CONCEPTOS GENERALES

El concepto de "Hacienda de las Entidades Locales" se corresponde con el de las facultades atribuidas a las mismas en orden al establecimiento, regulación, gestión y recaudación de tributos, así como a la posibilidad de obtención de otros ingresos; todo ello orientado a disponer de medios económicos con los que hacer frente a las necesidades públicas locales.

Por lo tanto, la Hacienda de las Entidades Locales presenta dos aspectos distintos: de una parte, la obtención de ingresos, y, de otra, la aplicación de los mismos a la satisfacción de las necesidades.

En nuestro Derecho positivo, el término "Haciendas Locales" hace referencia, esencialmente, a la vertiente de los ingresos; es decir, a la disposición de recursos suficientes para el cumplimiento de los fines de las propias Entidades Locales.

El art. 142 de la Constitución recoge el principio de suficiencia de las haciendas locales, al establecer que las mismas deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye.

Básicamente, el régimen jurídico de las Haciendas Locales encontraba su regulación en la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre (BOE del 30), modificada por diversas leyes posteriores, en particular, por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre (BOE del 28), que preveía la elaboración de un texto refundido en la materia, el cual ha sido adoptado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo (BOE de 9 y 13 de Marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que constituye la ley vigente y ha procedido a derogar las leyes de 1988 y 2002.

El Texto Refundido se estructura en los siguientes Títulos y Capítulos:

- TÍTULO PRELIMINAR. Ámbito de aplicación
- TÍTULO I. Recursos de las haciendas locales

CAPÍTULO I. Enumeración

CAPÍTULO II. Ingresos de derecho privado

CAPÍTULO III. Tributos

CAPÍTULO IV. Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas

TEMA 13.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONTENIDO, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

1.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

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

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

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

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

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

-El carácter jurídico del documento presupuestario: el presupuesto es una previsión normativa que ha de ser aprobada por el Parlamento (u órgano competente en otra Administración Pública) y es obligatoria para el órgano de gobierno. Resulta, en consecuencia, de necesario cumplimiento para el Gobierno y la Administración, lo cual es especialmente relevante para el caso de los gastos previstos, ya que estos establecen el límite máximo que pueden realizarse, mientras que en los ingresos se trata de una simple previsión.

TEMA 14.- LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES. NORMATIVA REGULADORA. OBJETO Y ÁMBITO APLICACIÓN. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS. DERECHOS DE LAS PERSONAS Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS. TRATAMIENTO DE DATOS. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS. CÓDIGOS DE CONDUCTA Y TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS. RÉGIMEN JURÍDICO Y RÉGIMEN SANCIONADOR. GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos: RGPD), se encuadra en la reforma normativa realizada por la Unión Europea con el objetivo de garantizar unos estándares de protección de datos elevada y adaptada a la realidad digital del mundo actual.

Este Reglamento, que deroga la Directiva 95/46/CE, fue aprobado por el Parlamento Europeo en abril y entró en vigor 20 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, el 4 de mayo de 2016. Su ámbito de aplicación se extiende a todos los países miembros de la Unión Europea y se aplicará directamente en todos ellos a partir del 25 de mayo de 2018.

El Reglamento impone un nuevo marco normativo al conjunto de países europeos, otorgando un mayor grado de control a los ciudadanos sobre su información privada e imponiendo cambios radicales para las empresas, que deben empezar a adaptar sus protocolos y estructuras a la nueva regulación.

El nuevo Reglamento ha ampliado notablemente su ámbito de aplicación territorial. No se restringe únicamente al espacio europeo, sino que es igualmente obligatorio para las empresas responsables o encargadas del tratamiento de datos no establecidas en la Unión Europea, siempre que ofrezcan bienes o servicios a ciudadanos que sí sean residentes o controlen el comportamiento de éstos en dicho territorio.

En el ámbito actual de la economía digital, los datos personales han adquirido una enorme relevancia económica, en particular en el área del Big Data. Ello tiene además directas consecuencias en el derecho a la privacidad de los ciudadanos. En consecuencia, la nueva norma se basa en los siguientes principios:

- 1.- Un continente, una norma.- La nueva normativa establece un único conjunto de normas aplicable en el conjunto de la Unión Europea.
- 2.- Ventanilla única.- Los empresarios solo tendrán que relacionarse con un único supervisor en Europa, lo que se estima representará un ahorro de 2.300 millones de euros al año.
- 3.- Europa se rige por la normativa europea.- Las empresas radicadas fuera de la Unión deberán aplicar las mismas reglas cuando ofrezcan sus servicios en la Unión Europea.

TEMA 15.- LA LEY ORGÁNICA PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. OBJETO Y ÁMBITO DE LA LEY. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD. IGUALDAD Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN. EL DERECHO AL TRABAJO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. PLANES DE IGUALDAD.

INTRODUCCIÓN

Las políticas de igualdad se definen como el conjunto de las decisiones, objetivos y medidas adoptadas por las instituciones públicas en relación con el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres y con la mejora de la situación socioeconómica, política y cultural de la mujer. Estas políticas tienen una larga historia. Desde 1946, momento en que se creó la Comisión de las Naciones Unidas de la Condición Jurídica y Social de la Mujer, no se ha dejado de actuar para defender los derechos de las mujeres y para asegurar la igualdad de oportunidades entre sexos.

En los últimos años se ha experimentado, desde la escala europea hasta la española, la necesidad de desarrollar las políticas de género y de hacer efectiva la implementación del principio de igualdad de oportunidades en el panorama institucional y político. Aunque muchas de las estrategias para alcanzar este hito han sido la realización de acciones específicas para la promoción de las mujeres en algunos contextos determinados, actualmente se observa la necesidad de adoptar, conjuntamente con las acciones específicas, medidas de carácter transversal. Es el que se conoce como Enfoque Integrado de Género o *Gender Mainstreaming*, término acuñado en la Cuarta Conferencia Mundial de las Mujeres de Beijing el año 1995 que hace referencia a la necesidad de incorporar sistemáticamente la perspectiva de género en el diseño, realización y evaluación de todas las acciones y procesos que se llevan a cabo en una institución. Se trata, pues, de incorporar al mismo proceso de construcción de una política, plan o programa, las necesidades y condiciones que son diferentes entre mujeres y hombres para conseguir una mejor adaptación a las características de todas las personas a las cuales va dirigidas la política, el plan o el programa.

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

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. En este mismo ámbito procede evocar los avances introducidos por conferencias mundiales monográficas, como la de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995.

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

TEMA 16.- RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO. CONTENIDO DEL DERECHO DE PROPIEDAD DEL SUELO: FACULTADES, DEBERES Y CARGAS. INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO GENERAL Y PLANEAMIENTO DE DESARROLLO. LAS ORDENANZAS URBANÍSTICAS.

1.- RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO

1.1.- CONCEPTOS GENERALES

El urbanismo puede definirse como la política de ordenación de la ciudad mediante la cual se viene a determinar el cómo, cuándo y dónde deben surgir o desarrollarse los asentamientos humanos y a cuyo servicio se disponen las técnicas e instrumentos urbanísticos precisos para lograr tal objetivo.

Este concepto tan amplio permite distinguir entre urbanismo como resultado y Derecho Urbanístico como marco de ordenación. El urbanismo así concebido tiene que ver con el diseño de la ciudad, es el resultado de un conjunto de actividades de carácter interdisciplinar. Por su parte, el Derecho Urbanístico es el marco jurídico que pretende regular ese conjunto de actividades que persiguen la ordenación del uso del suelo. Para ello utiliza y modula instituciones jurídicas que proceden tanto del Derecho Común (derecho de propiedad, derecho de superficie) como del Derecho Administrativo a cuya “parte especial” pertenece el Derecho Urbanístico (delimitación de derechos, potestad expropiatoria, potestad sancionadora, utilización de la técnica autorizatoria, planificación).

La ordenación urbanística es una función necesariamente pública, si bien conforme a nuestro ordenamiento constitucional son las CC.AA. las que han de dictar la correspondiente legislación. Al legislador estatal sólo le corresponde fijar el marco al que ha de ajustarse esa regulación, que debe garantizar:

- a) La dirección y control por las Administraciones Públicas competentes del proceso urbanístico en todas sus fases (planificación/ejecución/construcción).
- b) La participación de la comunidad en las plusvalías que genere esta actuación pública;
- c) El derecho a la información y participación de los ciudadanos en la ordenación y gestión urbanísticas.

1.2.- LA REGULACIÓN ESTATAL BÁSICA

Aún cuando las competencias urbanísticas están atribuidas a las Comunidades Autónomas conforme a lo dispuesto en el art. 138.1.3 de la Constitución, el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (Real Decreto Legislativo 7/2015) establece unas condiciones mínimas generales, entre las que destacan los siguientes principios.

Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible.- Las políticas públicas relativas a la regulación, ordenación, ocupación, transformación y uso del suelo tienen como fin común la utilización de este

TEMA 17.- ACUERDO SOBRE MATERIAS Y CONDICIONES DE TRABAJO COMUNES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYTO. DE PARLA. PARTE I: DISPOSICIONES GENERALES: ÁMBITOS DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL ACUERDO: LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS DE ESTRUCTURA. LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO Y ACCESO A LA CARRERA PROFESIONAL. LA JORNADA LABORAL. PERMISOS, VACACIONES, LICENCIAS Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.

INTRODUCCIÓN

El Acuerdo sobre materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla fue aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 1 de marzo de 2018, y publicado en el BOCM con fecha 1 de octubre de 2018. Con 92 artículos, presenta la siguiente estructura:

Capítulo I.- Disposiciones generales

Capítulo II.- Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del Acuerdo

Capítulo III.- Organización del trabajo

Capítulo IV.- Relación de puestos de trabajo y principios organizativos de estructura

Capítulo V.- Oferta de empleo público y carrera profesional

Sección 1ª.- Disposiciones comunes

Sección 2ª.- Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo

Sección 3ª.- Carrera admtdva., promoción profesional, funcionarización y evaluación del desempeño

Capítulo VI.- Jornada laboral

Capítulo VII.- Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación

Sección 1ª.- Permisos

Sección 2ª.- Vacaciones

Sección 3ª.- Licencias

Sección 4ª.- Medidas de conciliación

Capítulo VIII.- Situaciones administrativas de los funcionarios y situaciones del personal laboral

Capítulo IX.- Sistema de clasificación profesional

Capítulo X.- Condiciones económicas

Capítulo XI.- Beneficios sociales

Capítulo XII.- Formación continua

Capítulo XIII.- Salud laboral y vestuario

Capítulo XIV.- Igualdad entre mujeres y hombres

Capítulo XV.- Asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación y participación

TEMA 18.- ACUERDO SOBRE MATERIAS Y CONDICIONES DE TRABAJO COMUNES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYTO. DE PARLA. PARTE II: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL. SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL. CONDICIONES ECONÓMICAS. BENEFICIOS SOCIALES. FORMACIÓN CONTINUA. SALUD LABORAL Y VESTUARIO. IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y RACIONALIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS DE NEGOCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. DERECHO SUPLETORIO.

1.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SITUACIONES DEL PERSONAL LABORAL

Situaciones administrativas de los funcionarios.- Las situaciones del personal funcionario se regirán por el Título VI del Estatuto Básico del Empleado Público, por la legislación de la función pública de la Comunidad de Madrid y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado.

Situaciones del personal laboral.- Las situaciones del personal laboral se regirán por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y, en lo que resulte compatible con este, por el Título VI del EBEP, así como por los convenios colectivos que les sea de aplicación y lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2.- SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La regulación de la clasificación profesional de cada colectivo se determinará en el segundo nivel de negociación. No obstante y en tanto en cuanto la partes no lo modifiquen, se mantendrá el sistema de clasificación profesional del personal laboral previsto en el Acuerdo sobre el sistema retributivo del personal laboral del Ayuntamiento de Parla, aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 30 de octubre de 2017.

3.- CONDICIONES ECONÓMICAS

Incremento retributivo.- El incremento retributivo anual que con carácter general se aplicará a los empleados públicos del Ayuntamiento de Parla, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, será el que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público.

Estructura salarial.- La estructura salarial de cada colectivo se determinará en el segundo nivel de negociación, sin perjuicio de lo establecido en los artículos siguientes.

Las retribuciones del personal laboral se regularán por lo dispuesto en el Acuerdo sobre el sistema retributivo del personal laboral del Ayuntamiento de Parla, aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 30 de octubre de 2017, con las siguientes excepciones:

- a) Las retribuciones de los trabajadores contratados en la modalidad de prácticas percibirán el 60 y el 75 por 100 respectivamente durante el primer y segundo año de vigencia del contrato del salario establecido para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

TEMA 19.- LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: RÉGIMEN JURÍDICO. POLÍTICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA PROTEGER LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO. DERECHOS Y OBLIGACIONES. DELEGADOS DE PREVENCIÓN. COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD.

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

TEMA 20.- REGLAMENTOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA: REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO Y REGLAMENTO ORGÁNICO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

1.- EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA

EL Reglamento Orgánico del Pleno y las Comisiones del Ayuntamiento de Parla tiene por objeto regular específicamente el régimen de funcionamiento del Pleno Corporativo y de las Comisiones de Pleno, centrado en las normas básicas que deben guiar la dirección y el desarrollo de los debates plenarios y de las Comisiones de Pleno, de conformidad con la ley. Fue aprobado inicialmente por el Pleno el 2 de junio de 2010 y ha sufrido varias modificaciones. Su estructura es la siguiente:

PREÁMBULO

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

CAPÍTULO PRIMERO.- RÉGIMEN DE SESIONES

Sección Primera.- De las sesiones y sus clases

Sección Segunda.- Normas generales de las convocatorias

Sección Tercera.- Normas específicas de la convocatoria de las sesiones ordinarias

Sección Cuarta.- Orden del día

CAPÍTULO II.- CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Sección Primera.- Normas generales

Sección Segunda.- Requisitos de desarrollo de las sesiones

Sección Tercera.- Desarrollo de la sesión

Sección Cuarta.- Del expediente de la sesión

Sección Quinta.- De las actas

TÍTULO III.- COMISIONES DE PLENO

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II.- RÉGIMEN DE LAS COMISIONES DE PLENO

Sección Primera.- De las Comisiones de Pleno y sus clases

Sección Segunda.- Atribuciones de las Comisiones de Pleno

Sección Tercera.- Creación, composición y duración de las Comisiones de Pleno

Sección Cuarta.- Régimen de sesiones de las Comisiones de Pleno

CAPÍTULO III: DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Cuenta además con 3 disposiciones transitorias, 4 adicionales, 1 derogatoria y 1 final.