



**TEMARIO**  
**Auxiliares Administrativos**  
**Cabildo de Tenerife**  
Ed. 2019



TEMARIO  
Auxiliares Administrativos  
Cabildo de Tenerife  
Ed. 2019

© 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

## PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

Tema 1.- Constitución Española de 1978: valor normativo. Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Organización territorial de Canarias. Naturaleza y funciones del Parlamento. Presidencia y Gobierno de Canarias. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 3.- Cabildos Insulares: naturaleza. Ámbitos materiales de competencias. Competencias de los Cabildos Insulares.

Tema 4.- Cabildos Insulares: Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Organización administrativa: descripción de los órganos superiores y directivos. Organización complementaria del Cabildo Insular de Tenerife. Breve referencia al funcionamiento de los Cabildos Insulares.

## PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.

Tema 6.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III): Términos y plazos. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento.

Tema 8.- Fases del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.- Contratos del sector público: ámbito objetivo de la Ley de contratos del sector público: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y sus tipos y contratos privados.

Tema 10.- Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos.

Tema 11.- Actuaciones preparatorias. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: El procedimiento abierto; especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Formalización de los contratos.

Tema 12.- Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de justificación y de gestión en materia de subvenciones.

Tema 13.- Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 14.- Modificaciones presupuestarias: concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación.

Tema 15.- Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 16. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 17.- Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.

Tema 18.- Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 19.- Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

# TEMA 1.- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: VALOR NORMATIVO. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES. 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 elaborada y discutida en el Congreso y Senado, mediante Real Decreto 2550/1978 se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución, que tuvo lugar el 6 de diciembre siguiente. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes que representaban el 58,97% del censo electoral.

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

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

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

## 1.- LA CONSTITUCIÓN: PRINCIPIOS GENERALES, 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.- ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CANARIAS: VALOR NORMATIVO. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE CANARIAS. NATURALEZA Y FUNCIONES DEL PARLAMENTO. PRESIDENCIA Y GOBIERNO DE CANARIAS. ÓRGANOS DE RELEVANCIA ESTATUTARIA.**

### **1.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CANARIAS**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN**

Mediante Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, se ha reformado el Estatuto de Autonomía de Canarias, con entrada en vigor el mismo día de su publicación en el BOE: el 6 de noviembre de 2018.

Con el régimen económico y fiscal, amparado por la Constitución española, y con la aprobación del Estatuto de Autonomía, las Islas Canarias recuperan un «status» político y económico en el seno de la España democrática, que es reconocido por las instituciones de la Comunidad Europea y reafirmado en sus Tratados, al definirse su condición de región ultraperiférica, por las mismas razones que justificaron aquel «status» a lo largo de la historia.

La consecución de la autonomía ha consolidado el proceso modernizador de la sociedad canaria, y su desfase secular en infraestructuras y equipamientos tiende a saldarse y a mejorar los indicadores de bienestar de los isleños.

Pero la sociedad del siglo XXI reclama nuevas acciones. Una sociedad democrática y madura, como es la canaria, exige nuevos marcos de actuación con pleno respeto de la realidad constitucional y de nuestro acervo, y que ha de estar preparada para afrontar nuevos retos. Todo ello implica el reconocimiento, en el Estatuto de Autonomía, de los siguientes principios:

1. La consolidación y avance de la sociedad canaria en el marco de la Constitución.
2. La definición del ámbito espacial de Canarias, con la reafirmación de las islas, de los cabildos y de sus municipios como entidades básicas dotadas de autonomía.
3. El objetivo de modular en relación a las islas determinadas políticas públicas para su adaptación a las especiales condiciones del Archipiélago.
4. La relevancia política del régimen económico y fiscal, avalado por la Constitución, reforzando su garantía institucional y el establecimiento de mecanismos de coordinación en la modificación.
5. El fortalecimiento de la cohesión de los canarios, facilitando, dentro del marco constitucional, su vocación como eslabón entre Europa, América y África, contribuyendo a la paz y a un orden internacional más justo.

## TEMA 3.- CABILDOS INSULARES: NATURALEZA. ÁMBITOS MATERIALES DE COMPETENCIAS. COMPETENCIAS DE LOS CABILDOS INSULARES.

### 1.- LOS CABILDOS INSULARES

#### 1.1.- INTRODUCCIÓN

En el archipiélago canario, los Cabildos son los órganos de gobierno, administración y representación de cada una de las islas. La propia Constitución establece en su artículo 141.1 que "*En los archipiélagos, las islas tendrán además su administración propia en forma de Cabildos o Consejos*".

El procedimiento para la elección de los Consejeros Insulares es el mismo que el establecido para el caso de la elección de Concejales, si bien cada isla constituye una circunscripción electoral.

El cabildo insular es una entidad administrativa exclusiva de Canarias (mientras que el consejo -o *consell*-insular es una institución propia de autogobierno de Baleares para Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera).

Hay siete cabildos: en El Hierro, Fuerteventura, Gran Canaria, La Gomera, La Palma, Lanzarote y Tenerife.

El Cabildo Insular de Tenerife se constituyó en sesión celebrada el 16 de marzo de 1913, en aplicación de la Ley de Cabildos de 11 de julio de 1912. La constitución del Cabildo de Tenerife tuvo lugar a las 14,30 horas, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los principales acuerdos de esta primera sesión fueron la elección por práctica unanimidad del presidente, Eduardo Domínguez Alfonso; vicepresidentes, procuradores síndicos y Comisión de Gobierno.

#### 1.2.- LOS CABILDOS EN EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA

Islas y territorios insulares.- La organización territorial de Canarias se integra por las islas de El Hierro, Fuerteventura, Gran Canaria, La Gomera, Lanzarote, La Palma y Tenerife. La isla de La Graciosa estará agregada administrativamente a Lanzarote, así como los islotes de Alegranza, Montaña Clara, Roque del Este y Roque del Oeste y el de Lobos a Fuerteventura.

Los cabildos insulares son instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Los cabildos insulares constituyen órganos de gobierno, representación y administración de cada isla y gozarán de autonomía en la gestión de sus intereses y el ejercicio de sus competencias propias, de acuerdo con la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes.

Los cabildos insulares asumen en la isla la representación ordinaria del Gobierno y de la Administración autonómica y desempeñan las funciones administrativas autonómicas previstas en este Estatuto de Autonomía y en las leyes, así como las que les sean transferidas o delegadas.

## **TEMA 4.- CABILDOS INSULARES: ORGANIZACIÓN: CLASES DE ÓRGANOS. DESCRIPCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: DESCRIPCIÓN DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS. ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE. BREVE REFERENCIA AL FUNCIONAMIENTO DE LOS CABILDOS INSULARES.**

### **1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CABILDOS INSULARES**

Normas y principios de organización de los cabildos insulares.- Los cabildos insulares ajustarán su organización a las normas que se contienen en el Estatuto de Autonomía de Canarias y en la Ley de Cabildos, en el marco de lo previsto en la legislación básica de régimen jurídico de las administraciones públicas, así como a lo que se establezca en sus reglamentos de organización respectivos.

La organización de los cabildos insulares responderá a los principios recogidos en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Canarias, así como a los establecidos en la legislación básica de régimen jurídico de las administraciones públicas, en la legislación de régimen local y en la Ley de Cabildos.

Clases de órganos de los cabildos insulares.- La organización de los cabildos insulares se estructura en órganos de gobierno y administrativos, de acuerdo con lo establecido en Ley de Cabildos.

Órganos de gobierno de los cabildos insulares.- Son órganos de gobierno necesarios de los cabildos insulares:

- a) El pleno.
- b) El presidente.
- c) El o los vicepresidentes.
- d) El consejo de gobierno insular.

Pleno del cabildo insular: composición, naturaleza y organización.- El pleno, integrado por todos los consejeros insulares electos, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno insular y de control y fiscalización de los órganos del cabildo insular.

El órgano de dirección del pleno es su presidente, que en el desarrollo de sus funciones cuenta con la asistencia de la junta de portavoces, sin perjuicio de las funciones que la legislación de régimen local atribuya a otros órganos.

El pleno dispondrá de las comisiones que se determinen, en cuya composición se integrarán los miembros que designen los grupos políticos, en proporción al número de consejeros insulares que tengan en el pleno.

La organización del pleno se regirá por lo establecido en el reglamento que apruebe con sujeción a lo previsto en la Ley de Cabildos.



## TEMA 5.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP. (I): CONCEPTO DE INTERESADO. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIRIGIDOS A LAS AA.PP.

### 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 133 artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

**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 6.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP. (II): DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS AA.PP.; DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE. DERECHOS DEL INTERESADO EN EL PROCEDIMIENTO. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO.**

### **1.- DERECHOS DE LOS CIUDADANOS**

Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.- Quienes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

- a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica.
- h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Estos derechos se entienden sin perjuicio de los reconocidos en el la Ley 39/2015 referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.- Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejerci-

## **TEMA 7.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP. (III): TÉRMINOS Y PLAZOS. REGISTROS. ARCHIVO DE DOCUMENTOS. VALIDEZ Y EFICACIA DE LAS COPIAS REALIZADAS POR LAS AA.PP. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.**

### **1.- TÉRMINOS Y PLAZOS**

#### **1.- INTRODUCCIÓN**

La Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece “una regulación completa y sistemática de las relaciones ad extra entre la Administración y los administrados” sin suponer un gran cambio de la regulación ya vigente ni representar, a la postre, una reforma sustancial, pues viene a integrar, con algunas modificaciones y cambios, gran parte del contenido de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, quedando ambas derogadas.

La Ley 39/2015 vuelve a retomar el tema de los plazos, esta vez con el espíritu de aproximar las reglas de cómputo en el ámbito judicial y en el administrativo.

La determinación de los plazos y el modo de computarlos deben configurarse de forma clara, sin ambigüedades, a fin de garantizar la seguridad jurídica y de forma tal que los operadores jurídicos y los ciudadanos sepan a qué atenerse. Una vez más, se ha aprovechado la reforma con el buen propósito de clarificar el sistema de cómputo haciendo mención expresa de cada uno de sus elementos, a saber, día inicial y día final del cómputo, así como de aquellos días que han de incluirse en el cómputo (días hábiles) y de los que quedan excluidos del mismo (días inhábiles).

Junto a este régimen de plazos tradicional, por conocido y más común, se establecen reglas de cómputo específicas para contar los plazos en los registros electrónicos, registros que con el tiempo se convertirán en el único medio para comunicarse con la Administración.

La declaración de los sábados como días inhábiles a efectos de cómputo constituye una de las principales novedades en la regulación de los términos y plazos en el procedimiento administrativo. Se consideran, pues, días inhábiles - excluyéndose del cómputo de los plazos señalados por días- los sábados, los domingos y los declarados festivos, equiparándose a los días inhábiles a los efectos procesales. Pero por otro lado, separándose de la legislación procesal, la Ley 39/2015 no considera inhábil el mes de agosto omitiendo, como sus predecesoras, cualquier referencia expresa a este mes.

Otra de las novedades introducidas en la regulación de los términos y plazos administrativos es el señalamiento del cómputo de plazos por horas. Se trata, sin duda alguna, de una cuestión que supone una innovación significativa en el régimen de plazos administrativos aun cuando su acogida se hace en términos discutibles. Sorprende así la amplitud con la que se prevé la regla declarando hábiles todas las horas del día, sin discriminar aquellas destinadas al descanso o al sueño, contrariamente a las previsiones de la normativa

## **TEMA 8.- FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP.: INICIACIÓN: DEFINICIÓN DE LAS CLASES DE INICIACIÓN DE OFICIO POR LA ADMINISTRACIÓN. INICIACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO: CONTENIDO, SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD. ORDENACIÓN. INSTRUCCIÓN: TIPOS DE ACTOS DE INSTRUCCIÓN. FORMAS DE TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.**

### **1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN**

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

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

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

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.

d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

## **TEMA 9.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: ÁMBITO OBJETIVO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS, CONTRATOS MIXTOS, CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y SUS TIPOS Y CONTRATOS PRIVADOS.**

### **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.- ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS. PROHIBICIONES. CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y LISTAS OFICIALES DE CONTRATISTAS. GARANTÍAS EXIGIBLES EN LOS CONTRATOS ADMTVOS.**

### **1.- LOS ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

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

- En la Administración General del Estado:

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

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

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

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

- a) Contratos de obras de reparación simple, de conservación y mantenimiento, salvo que las mismas hayan sido declaradas de contratación centralizada.
- b) Contratos de suministro que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso, salvo los relativos a bienes declarados de adquisición centralizada.

## **TEMA 11.- ACTUACIONES PREPARATORIAS. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS: EL PROCEDIMIENTO ABIERTO; ESPECIAL REFERENCIA A LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS, LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y LA ADJUDICACIÓN. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO. EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO. EL PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO. EL DIÁLOGO COMPETITIVO. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

### **1.- PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

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

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

De las consultas realizadas no podrá resultar un objeto contractual tan concreto y delimitado que únicamente se ajuste a las características técnicas de uno de los consultados. El resultado de los estudios y consultas debe, en su caso, concretarse en la introducción de características genéricas, exigencias generales o fórmulas abstractas que aseguren una mejor satisfacción de los intereses públicos, sin que en ningún caso, puedan las consultas realizadas comportar ventajas respecto de la adjudicación del contrato para las empresas participantes en aquellas.

Cuando el órgano de contratación haya realizado las consultas a que se refiere el presente artículo, hará constar en un informe las actuaciones realizadas. En el informe se relacionarán los estudios realizados y sus autores, las entidades consultadas, las cuestiones que se les han formulado y las respuestas a las mismas. Este informe estará motivado, formará parte del expediente de contratación, y estará sujeto a las mismas obligaciones de publicidad que los pliegos de condiciones, publicándose en todo caso en el perfil del contratante del órgano de contratación.



## **TEMA 12.- SUBVENCIONES: BENEFICIARIOS Y ENTIDADES COLABORADORAS. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN. ESPECIAL REFERENCIA A LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN Y DE GESTIÓN EN MATERIA DE SUBVENCIONES.**

### **1.- LAS SUBVENCIONES**

#### **1.1.- CONCEPTO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

A nivel estatal las subvenciones están reguladas por Ley 38/2003, General de Subvenciones, cuyo objeto es la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas, y cuyo contenido fundamental se expone a continuación.

Concepto de subvención.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de las Administraciones Públicas a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones constituidas por las propias corporaciones locales para la protección y promoción de sus intereses comunes.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:



## **TEMA 13.- PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: DELIMITACIÓN DE LOS CRÉDITOS (ESPECIALIDAD CUALITATIVA, CUANTITATIVA Y TEMPORAL); SITUACIÓN Y VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.**

### **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

## **TEMA 14.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: CONCEPTO. CLASES: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO, AMPLIACIONES DE CRÉDITO, TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO, CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS, INCORPORACIONES POR REMANENTES DE CRÉDITO, BAJAS POR ANULACIÓN.**

### **1.- LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: REGULACIÓN GENERAL**

Concepto y clases.- El Presupuesto se realiza en función de unas necesidades que atender (infraestructuras, educación, seguridad, sanidad...) y unas previsiones de ingresos. Pero es frecuente que a lo largo del año de su vigencia surjan nuevas necesidades, no previstas en el Presupuesto aprobado. Para estos casos tanto la Ley General Presupuestaria como la Ley Reguladora de las Haciendas Locales prevén una serie de mecanismos presupuestarios para modificar los créditos iniciales que suponen excepciones a esas limitaciones generales.

La cuantía y la finalidad de los créditos contenidos en los presupuestos de gastos sólo podrán ser modificados durante el ejercicio, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido, mediante: transferencias, generaciones, ampliaciones, créditos extraordinarios y suplementos de créditos, e incorporaciones.

Exigibilidad de las obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de gasto.- Las obligaciones de pago sólo serán exigibles de la hacienda local cuando resulten de la ejecución de sus respectivos presupuestos, con los límites señalados en el artículo anterior, o de sentencia judicial firme.

Los tribunales, jueces y autoridades administrativas no podrán despachar mandamientos de ejecución ni dictar providencias de embargo contra los derechos, fondos, valores y bienes de la hacienda local ni exigir fianzas, depósitos y cauciones a las entidades locales, excepto cuando se trate de bienes patrimoniales no afectados a un uso o servicio público.

El cumplimiento de las resoluciones judiciales que determinen obligaciones a cargo de las entidades locales o de sus organismos autónomos corresponderá exclusivamente a aquéllas, sin perjuicio de las facultades de suspensión o inejecución de sentencias previstas en las leyes.

La Autoridad administrativa encargada de la ejecución acordará el pago en la forma y con los límites del respectivo presupuesto. Si para el pago fuere necesario un crédito extraordinario o un suplemento de crédito, deberá solicitarse del Pleno uno u otro dentro de los tres meses siguientes al día de notificación de la resolución judicial.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

## **TEMA 15.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.**

### **1.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

#### **1.1.- NORMAS GENERALES**

La Ley de Haciendas Locales regula la ejecución del Presupuesto de Gastos en los términos siguientes.

Fases.- La gestión de los presupuestos de gastos de las Entidades locales y de sus Organismos autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

Normas reguladoras del procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos.- Las Entidades locales establecerán en las bases de ejecución del presupuesto las normas que regulan el procedimiento de ejecución de los presupuestos de gastos en el marco definido por las leyes.

El Pleno de la Entidad local podrá aprobar Reglamentos o Normas generales que desarrollen los procedimientos de ejecución del presupuesto; en este supuesto no será necesario reiterar dichas normas en las bases de ejecución del presupuesto, bastando una remisión expresa a aquéllas.

Autorización del gasto.- Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.

Órgano competente.- Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente o al Pleno de la Entidad, o a los órganos facultados para ello en los Estatutos de los Organismos autónomos de conformidad con la normativa vigente.

Las bases de ejecución del presupuesto para cada ejercicio recogerán las delegaciones o desconcentraciones que en materia de autorización de gastos se hayan efectuado. En el supuesto de delegaciones o desconcentraciones con carácter permanente bastará una remisión expresa a éstas.

Disposición o compromiso de gasto.- Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

## **TEMA 16. EMPLEADOS/AS PÚBLICOS EN LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y CLASES DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS. GRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL, ESCALAS Y SUBESCALAS. DEBERES DE LOS/AS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA.**

### **1.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**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 17.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS DE LAS PERSONAS. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD ACTIVA Y ENFOQUE DE RIESGO. EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

## 1.- LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### 1.1.- INTRODUCCIÓN

La adaptación a la normativa europea expresada en el Reglamento General de Protección de Datos, aplicable a partir del 25 de mayo de 2018, ha requerido la elaboración de una nueva ley orgánica que sustituya a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Esta norma ha sido la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que presenta la siguiente estructura:

#### Preámbulo

- TÍTULO I. Disposiciones generales
- TÍTULO II. Principios de protección de datos
- TÍTULO III. Derechos de las personas

CAPÍTULO I. Transparencia e información

CAPÍTULO II. Ejercicio de los derechos

- TÍTULO IV. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos
- TÍTULO V. Responsable y encargado del tratamiento

CAPÍTULO I. Disposiciones generales. Medidas de responsabilidad activa

CAPÍTULO II. Encargado del tratamiento

CAPÍTULO III. Delegado de protección de datos

CAPÍTULO IV. Códigos de conducta y certificación

- TÍTULO VI. Transferencias internacionales de datos
- TÍTULO VII. Autoridades de protección de datos

CAPÍTULO I. La Agencia Española de Protección de Datos

Sección 1.ª Disposiciones generales

Sección 2.ª Potestades de investigación y planes de auditoría preventiva

Sección 3.ª Otras potestades de la Agencia Española de Protección de Datos

**TEMA 18.- LEY PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: OBJETO. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO ENTRE MUJERES Y HOMBRES. DISCRIMINACIÓN DIRECTA E INDIRECTA. ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO. PLANES DE IGUALDAD DE LAS EMPRESAS: CONCEPTO Y CONTENIDO. LEY DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO: OBJETO Y CONCEPTO DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

**1.- LA LEY ORGÁNICA 3/2007, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES**

**1.1.- ASPECTOS GENERALES DE LA LEY**

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene como finalidad alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres y la eliminación de toda discriminación por razón de sexo, en particular la que afecta a las mujeres.
- Reconoce expresamente a todas las personas el disfrute de los derechos derivados del principio de igualdad de trato y de la prohibición de discriminación por razón de sexo.
- Obliga por igual a todas las personas físicas y jurídicas que se encuentren o actúen en territorio español, con independencia de cuál sea su nacionalidad, domicilio o residencia.
- La ordenación general de las políticas públicas, bajo la óptica del principio de igualdad y la perspectiva de género, se plasma en el establecimiento de pautas favorecedoras de la igualdad en políticas como la educativa, la sanitaria, la artística y cultural, de la información, de desarrollo rural o de vivienda, deporte, cultura, ordenación del territorio o de cooperación internacional para el desarrollo.
- El sistema educativo incluirá entre sus fines la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Define los conceptos y categorías básicas relativas a la igualdad: el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, discriminación directa e indirecta por razón de sexo, y acciones positivas por parte de los Poderes Públicos para corregir situaciones de desigualdad.
- Legitima a las instituciones públicas con competencias en materia de mujer y a las organizaciones para la defensa de los derechos de igualdad entre mujeres y hombres, para actuar en determinados procedimientos judiciales.
- Las políticas de empleo tendrán como uno de sus objetivos prioritarios aumentar la participación de las mujeres en el mercado de trabajo y avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

## TEMA 19.- TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES LOCALES: NORMATIVA DE APLICACIÓN. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN PÚBLICA. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: CONCEPTO, TITULARES Y PROCEDIMIENTO.

### 1.- LA TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA

Definición.- La transparencia gubernamental consiste en que la información sobre las actividades de los organismos públicos sea creada y esté a disposición del público, con excepciones limitadas, de manera oportuna y en formatos de datos abiertos sin límites para la reutilización. Esto incluye la divulgación de información en respuesta a las solicitudes de la ciudadanía y de manera proactiva, a iniciativa propia de las entidades públicas. Además de que la información clave acerca de los entes privados esté disponible ya sea directamente o a través de organismos públicos.

Hablar de transparencia no sólo se refiere a establecer una barrera contra la corrupción y los abusos de poder, cosa que sin duda consiguen en buena medida los proyectos de apertura de datos, sino básicamente de un derecho de todo ciudadano a recibir información sobre lo que hacen los gobiernos con el dinero de sus impuestos.

Orígenes de la idea de transparencia pública.- A pesar de que los orígenes más remotos del concepto de transparencia pública datan del siglo XVIII en Suecia, la acepción actual de transparencia y acceso a la información pública debe buscarse en Estados Unidos, concretamente en la Ley de Libertad de Información (FOIA, por sus siglas en inglés). Esta Ley se promulgó en 1966 y estipula que cualquier persona tiene derecho a solicitar acceso a los registros y a la información de las agencias federales, siempre que tales registros no estén protegidos por una exención o exclusión de la FOIA. Una ley que obliga, por ejemplo, a archivar todas las comunicaciones que se realicen en la administración para su posterior consulta a petición de cualquier ciudadano, incluidos los correos electrónicos. Una ley que de momento no obliga a archivar las comunicaciones oficiales realizadas a través de Twitter o Facebook, pero que se espera que en cualquier momento haya alguna sentencia favorable a este punto.

Fue Barack Obama, primero durante su campaña electoral y posteriormente en sus primeros meses como presidente de Estados Unidos, quien se dio cuenta de las posibilidades políticas de esa transparencia enunciada en la FOIA y comenzó a construir alrededor de la misma todo un discurso que sin duda le ayudó a conectar con el ciudadano medio de Estados Unidos.

La idea es simple: sólo un ciudadano bien informado de los asuntos públicos puede comprometerse con el desarrollo político y social de su país, sólo un Gobierno radicalmente transparente puede ofrecer a los ciudadanos suficientes datos de su gestión como para que estos puedan opinar y participar con conocimiento de causa y criterio.

Estándares de Transparencia.- Según la Open Government Standards, los estándares de Transparencia son los siguientes:



## **TEMA 20.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: DERECHO A LA PROTECCIÓN. PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA. PLAN DE PREVENCIÓN, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA. FORMACIÓN, INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN. OBLIGACIONES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS. RIESGOS ESPECÍFICOS EN TRABAJOS DE OFICINA.**

### **1.- 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