



TEMARIO
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
Diputación de Huesca
Ed. 2020



TEMARIO
Auxiliares Administrativos
Diputación de Huesca
Ed. 2020

© 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: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: significado y competencias. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 3.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 4.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos.

Tema 5.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

Tema 6.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.

Tema 7.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 8.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 9.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 10.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 11.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: Rec, ORVE, SIR.

Tema 12.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 13.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.

Tema 14.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo, Procedimiento de apremio. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 15.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 16.- La Ley General de Subvenciones y Ley de Subvenciones de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 17.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 18.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 19.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.

Tema 20.- El sistema operativo Windows 10: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes. Navegadores de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome): conceptos generales, opciones de los navegadores. Correo electrónico (cliente de correo Thunderbird): conceptos generales, configuración.

-o-o-o0o-o-o-

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: SIGNIFICADO Y ESTRUCTURA. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. EL DEFENSOR DEL PUEBLO. LA CORONA. LAS ATRIBUCIONES DEL REY. LAS CORTES GENERALES: COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO. EL PODER JUDICIAL.

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.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ARAGÓN: SIGNIFICADO Y COMPETENCIAS. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

1.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ARAGÓN

Aragón, nacionalidad histórica, ejerce su derecho a la autonomía al amparo de la Constitución Española. Sus instituciones de autogobierno fundamentan su actuación en el respeto a la ley, la libertad, la justicia y los valores democráticos.

El Reino de Aragón es la referencia de una larga historia del pueblo aragonés que durante siglos dio nombre y contribuyó a la expansión de la Corona de Aragón. Señal de identidad de su historia es el Derecho Foral, que se fundamenta en derechos originarios y es fiel reflejo de los valores aragoneses de pacto, lealtad y libertad. Este carácter foral tuvo reflejo en la Compilación del siglo XIII, en el llamado Compromiso de Caspe de 1412 y en la identificación de sus libertades en el Justicia de Aragón.

El Estatuto de Autonomía incorpora disposiciones que profundizan y perfeccionan los instrumentos de autogobierno, mejora el funcionamiento institucional, acoge derechos de los aragoneses que quedan así mejor protegidos, amplía y consolida espacios competenciales y se abre a nuevos horizontes como el de su vocación europea, asociada a su tradicional voluntad de superar fronteras.

El Estatuto sitúa a Aragón en el lugar que, como nacionalidad histórica, le corresponde dentro de España y, a través de ella, su pertenencia a la Unión Europea y dota a la Comunidad Autónoma de los instrumentos precisos para seguir haciendo realidad el progreso social, cultural y económico de los hombres y mujeres que viven y trabajan en Aragón, comprometiendo a sus poderes públicos en la promoción y defensa de la democracia.

1.1.- ESTRUCTURA

El Estatuto de Autonomía de Aragón se estructura en 1 Preámbulo, 1 Título Preliminar, 9 Títulos, 115 Artículos, 6 Disposiciones adicionales, 5 Disposiciones transitorias, 1 Disposición derogatoria y 1 Disposición final.

Preámbulo

- TÍTULO PRELIMINAR
- TÍTULO I. Derechos y principios rectores

CAPÍTULO I. Derechos y deberes de los aragoneses y aragonesas

CAPÍTULO II. Principios rectores de las políticas públicas

TEMA 3.- DERECHO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO.

1.- EL DERECHO ADMINISTRATIVO Y SUS FUENTES

1.1.- ORÍGENES, CONCEPTO Y CONTENIDO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

El Derecho Administrativo surgió como manifestación de las concepciones jurídicas de la Revolución francesa y como una reacción directa contra las técnicas de gobierno del absolutismo. Este partía de un principio básico: la fuente de todo Derecho es la persona subjetiva del Rey en su condición de representante de Dios en la comunidad, lo que implica que puede actuar tanto por normas generales como por actos singulares o por sentencias contrarias a aquellas. Los revolucionarios rechazaban tal situación afirmando que la fuente del Derecho no está en ninguna institución supuestamente trascendental a la comunidad, sino en esta misma, en su voluntad general. Y a la vez, sólo hay una forma legítima de expresión de esa voluntad: la ley general, la cual ha de determinar todos y cada uno de los actos singulares del poder.

La mayor parte de los conceptos que de Derecho Administrativo se han dado vienen impuestos por una doble consideración: que el Derecho Administrativo es esencialmente la rama jurídica reguladora de la organización y funcionamiento de la Administración pública, lo cual parece evidente, y que -por otra parte- no toda la normativa aplicable con fines de organizar o hacer actuar a la Administración pública es, sin embargo, Derecho Administrativo. Dicho de otra forma, la necesidad de elaboración de un concepto del Derecho Administrativo viene impuesta porque el criterio subjetivo, la presencia de la Administración en una relación jurídica cualquiera, es insuficiente para hacer de esa relación una sujeta al Derecho Administrativo, ya que a menudo ésta se somete al Derecho privado al actuar sin *imperium*.

De acuerdo con las dos notas fundamentales citadas, esto es, el Derecho Administrativo es el Derecho de la Administración, y el Derecho Administrativo es un Derecho distinto del privado y, por consiguiente público, ENTRENA CUESTA define el Derecho Administrativo como “el conjunto de normas de Derecho Público interno que regulan la organización y actividad de las Administraciones públicas”.

Por su parte, GARCÍA DE ENTERRÍA, después de recordar la existencia de dos clases de Derechos: Derechos generales y Derechos estatutarios, entiende que el Derecho Administrativo no es el Derecho propio de unos órganos o de un poder, ni tampoco el Derecho propio de una función, sino un Derecho de naturaleza estatutaria, en cuanto se dirige a la regulación de las singulares especies de sujetos que se agrupan bajo el nombre de Administraciones Públicas, sustrayendo a estos sujetos singulares del Derecho Común.

Para ZANOBINI «el Derecho administrativo es aquella parte del Derecho público que tiene por objeto regular la organización, los medios y las formas de la actividad de las administraciones públicas y las consiguientes relaciones jurídicas entre aquéllas y otros sujetos».

De estas definiciones se desprenden los siguientes rasgos:

TEMA 4.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SU SIGNIFICADO, FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. LOS ACTOS: CONCEPTO Y ELEMENTOS.

1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.1.- CONCEPTO Y NATURALEZA

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) CE lo define indirectamente como “procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos”.

Recientemente 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

TEMA 5.- LA TEORÍA DE LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO. ACTOS NULOS Y ANULABLES. CONVALIDACIÓN. CONVERSIÓN DE ACTOS VICIADOS. REVISIÓN DE OFICIO.

1.- EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

1.1.- EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO

La eficacia es la capacidad de la Administración de llevar hasta el final, con todas sus consecuencias, la ejecución del acto. Ahora bien, los actos administrativos que dicta la Administración no tienen por qué ser válidos, pueden haber incurrido en vicios que hagan que no lo sean. Al ser eficaces desde la fecha en que son dictados, el administrado que observe la existencia de un vicio se verá obligado a impugnarlo, bien en vía administrativa o en vía contencioso-administrativa, según proceda.

En cuanto a la validez, un acto se considera válido cuando reúne todos los elementos exigidos por el ordenamiento jurídico.

Los vicios de invalidez se clasifican en nulos o anulables, entendiéndose también por la doctrina la existencia de una tercera categoría de actos inválidos denominados “irregulares”, todos los cuales se expondrán más adelante.

1.2.- PRESUNCIÓN DE VALIDEZ Y EFICACIA INMEDIATA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Estos dos caracteres predicables de los actos administrativos reflejan una vez más las potestades exorbitantes que se reconocen a la Administración Pública; los actos administrativos se presumen válidos y son eficaces desde el mismo momento de su producción. Su regulación fundamental se establece en los artículos 38 y 39 de la Ley 39/2015:

Art. 38.- Ejecutividad: “Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley”.

Este artículo afirma el carácter ejecutivo del que gozan los actos administrativos. Es decir, la Administración no sólo tiene facultad para declarar unilateralmente una situación, derecho, etc., sino que al mismo tiempo se le reconoce la potestad de llevarla a cabo, de materializarla, incluso contra la voluntad del particular, por sus propios medios sin auxilio jurisdiccional (ejecutoriedad). Este es uno de los elementos que el Derecho Administrativo define como facultades exorbitantes de la Administración, cuando actúa ostentando potestades administrativas. Hay sin embargo una confusión muy habitual entre dos conceptos, nos referimos a los términos ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. La ejecutividad del acto administrativo es la cualidad jurídica que todo acto tiene, de habilitar a la Administración para proceder a realizar los actos y operaciones necesarias que su ejecución comporta; equivale, por tanto, a la condición del acto como “título ejecutivo” a favor de la Administración; en tanto que la ejecutoriedad es solo la cualidad propia de algunos actos (los que imponen deberes positivos o negativos a

TEMA 6.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. PLATAFORMAS DE LA AGE: PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS; APODERA; CARPETA CIUDADANA; NOTIFICA.

1.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

1.1.- REGULACIÓN GENERAL

La regulación general está contenida en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. (art. 40 y siguientes).

Notificación.- El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos siguientes.

Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

Las Administraciones Públicas podrán adoptar las medidas que consideren necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado.

Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.- Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

TEMA 7.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES FRENTE A LOS ACTOS Y DISPOSICIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES.

1.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1.1.- CONCEPTO Y CARACTERES

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

Junto a esta definición inicial de los recursos administrativos hay que recoger la existencia en nuestro sistema jurídico de un doble sistema de recursos, que reconoce a los destinatarios de los actos administrativos la posibilidad de impugnarlos ante la propia Administración que los dictó o ante los Tribunales de Justicia, en este caso ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Duplicidad de recursos, administrativos y jurisdiccionales, que constituyen en principio una doble garantía para los ciudadanos y que generalmente no tiene carácter alternativo sino acumulativo o sucesivo: el acto o disposición, unas veces puede otras debe, ser impugnado primero ante la propia Administración que lo dictó y sólo después, desestimada expresa o tácitamente aquella primera impugnación, puede plantearse una segunda ante los Tribunales contencioso-administrativos.

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

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

1.2.- PRINCIPIOS GENERALES

Objeto y clases.- Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en esta Ley.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

TEMA 8.- LAS ENTIDADES LOCALES: CLASES, COMPETENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO. RELACIONES ENTRE ENTES TERRITORIALES. AUTONOMÍA MUNICIPAL Y TUTELA.

1.- LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

1.1.- INTRODUCCIÓN

Dentro de las instancias con autonomía política que componen el Estado, las Entidades Locales constituyen el último escalón en los niveles de autogobierno que se reconocen en la organización territorial por debajo de las CC.AA.

La Constitución Española, en el diseño de la organización territorial del Estado que se dispone en SU Título VIII, reconoce la autonomía de los municipios y provincias para la gestión de sus respectivos intereses, en los mismos términos que a las Comunidades Autónomas (art. 137 CE), si bien el alcance de una y otra difieren al concretarse a lo largo de los Capítulos II y III de dicho Título.

Los caracteres que presentan las Entidades integrantes de la Administración Local son:

- a) Independencia administrativa.
- b) Intereses peculiares y propios.
- c) Fines generales (si bien esta característica es válida para las denominadas Entidades Locales Básicas: Municipio, Provincia e Isla, pero no para otro tipo de Entidades Locales, como son las Mancomunidades de Municipios, las Áreas Metropolitanas, las Comarcas, etc, que son creados para el cumplimiento de uno o varios fines concretos).

1.2.- ORIGEN Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA

El origen de la Administración Local se encuentra normalmente en el municipio medieval; concretamente en el fenómeno de dotar el Ayuntamiento de un ámbito de autogobierno. Así, las personas que viven en los Burgos o ciudades logran este ámbito de autogobierno por la posibilidad de aliarse con el Rey en contra de los señores feudales, o en algunos casos como en España, en contra de los reinos musulmanes. El Rey otorga franquicias, cartas pueblas, etc. que permiten este autogobierno, que se caracteriza por la autonomía y la variedad, ya que cada pueblo o ciudad tiene su propio régimen, coexistiendo tipos municipales diversos y dotados de diverso grado de desarrollo.

Este régimen de autonomía municipal propio de la Edad Media se va debilitando a medida que se va ensanchando el poder del monarca y tiende a desaparecer cuando el poder del Rey se convierte en absoluto. La conciencia del poder absoluto y soberano del Rey hace inconcebible la existencia de instancias independientes, y ello significa el fin de las viejas libertades reducidas a sumisión por el gobierno de los delegados o comisarios regios.

TEMA 9.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL. LOS VICEPRESIDENTES. EL PLENO DE LA DIPUTACIÓN. LA JUNTA DE GOBIERNO. COMISIONES INFORMATIVAS. ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS PROVINCIALES.

1.- LA PROVINCIA

1.1.- INTRODUCCIÓN

La división provincial actual arranca de 1833, y se inscribe dentro del proyecto político de los liberales de cambiar de raíz la estructura política y administrativa del país, desterrando para siempre las estructuras del Antiguo Régimen. En 1833 el Ministro de Gobernación, Javier de Burgos, propuso una nueva división provincial, cuyas 49 provincias han permanecido al cabo de siglo y medio con la única aparición de una más en la antigua provincia canaria.

En la estructuración provincial de Javier de Burgos no se siguió un criterio meramente geográfico de modelo francés, sino que se trató de conjugar éste con el de carácter histórico, al tiempo que se atendía a elementos de distancia y población, a fin de conseguir una administración más eficaz junto con otra exigencia conocida en el siglo XIX con la denominación de «unidad constitucional». Para ello habría que fijar dentro de la provincia otros núcleos de menor entidad territorial, por supuesto, cuya división fue decretada en abril de 1834 y cuyo número ascendió a 463 núcleos de población con juzgado de primera instancia.

Eran éstos los Partidos Judiciales, los cuales presentaban, a veces, unos elementos característicos naturales, demográficos, económicos y de dotación administrativa e incluso, también a veces, singularmente históricos, que permitían fijar con facilidad la cabecera de los mismos. Posteriormente se han reducido estas “cabezas de partido” y, por tanto, se han ampliado sus áreas territoriales por condicionamientos obvios de la evolución en los medios de comunicación, así como por el descenso demográfico en numerosas zonas de España, entre las cuales son muy destacadas las correspondientes a Castilla y León.

Por su parte, la Diputación Provincial tiene su origen en la Constitución Española de 1812. Una constitución de origen liberal, que situaba a esta institución, no sólo, como el órgano de gobierno -superior al de los ayuntamientos- de la Provincia en la que se asienta, sino también como un auténtico órgano descentralizador, y a la vez extensivo, del poder central. Es pues, una institución de marcado acento liberal, creada al calor de las reformas constitucionales que sacaron a España del Antiguo Régimen.

Las Diputaciones Provinciales, desde entonces, han sufrido numerosas modificaciones en una convulsa etapa política y social en la España de finales del siglo XIX y mayor parte del siglo XX, hasta configurarse en las administraciones locales intermedias de hoy, fruto de la aprobación de la vigente Constitución Española de 1978 que configuró, la vuelta a la democracia tras cuarenta años de dictadura, y la articulación del sistema político institucional que perdura en la actualidad. Sirviendo además la provincia, como base territorial para la configuración de los entes preautonómicos, que posteriormente se convertirían en las actuales Comunidades Autónomas constituidas al margen de las que lo hicieron gracias a la disposición transitoria 2ª de la Constitución (para los territorios que en el pasado hubiesen plebiscitado afirmativamente proyectos de Estatuto de autonomía).

TEMA 10.- LAS COMPETENCIAS DE LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES.

1.- COMPETENCIAS PROPIAS DE LAS DIPUTACIONES

Son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las CC.AA. en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:

- a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de su prestación integral y adecuada.
- b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.
- c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación.
- d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.
- e) El ejercicio de funciones de coordinación del plan económico-financiero.
- f) Asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.
- g) La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.
- h) El seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia. Cuando la Diputación detecte que estos costes son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, ofrecerá a los municipios su colaboración para una gestión coordinada más eficiente de los servicios que permita reducir estos costes.
- i) La coordinación mediante convenio, con la Comunidad Autónoma respectiva, de la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza de los consultorios médicos en los municipios con población inferior a 5000 habitantes.

A efectos de lo dispuesto en las letras a), b) y c) del apartado anterior, la Diputación o entidad equivalente:

TEMA 11.- EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL. REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. ATENCIÓN AL PÚBLICO. LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS. PLATAFORMAS DE REGISTRO DE LA AGE: REC, ORVE, SIR.

1.- EL REGISTRO ELECTRÓNICO

1.1.- REGULACIÓN GENERAL

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula los Registros en los términos siguientes:

Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles.

En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano adminis-

TEMA 12.- LA CONTRATACIÓN PÚBLICA: PRINCIPIOS GENERALES, CLASES DE CONTRATOS, FORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

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:

-Contratos privados, que son aquellos en que las partes intervinientes persiguen intereses meramente particulares y se mantienen en situación de igualdad respecto a los derechos y obligaciones recíprocos

TEMA 13.- HACIENDAS LOCALES: CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. TRIBUTOS LOCALES.

1.- LAS HACIENDAS LOCALES

1.1.- CONCEPTOS GENERALES Y PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

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. 141 de la Constitución garantiza la autonomía de los municipios, y el art. 142 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.

El principio de autonomía, referido al ámbito de la actividad financiera local, se traduce en la capacidad de las Entidades locales para gobernar sus respectivas Haciendas. Esta capacidad implica algo más que la supresión de la tutela financiera del Estado sobre el sector local involucrando a las propias Corporaciones en el proceso de obtención y empleo de sus recursos financieros y permitiéndoles incidir en la determinación del volumen de los mismos y en la libre organización de su gasto, tal y como ha declarado expresamente el Tribunal Constitucional en su labor integradora de la norma fundamental.

Por su parte, mediante el reconocimiento de la suficiencia financiera se ponen a disposición de las Entidades locales, entre otras, dos vías fundamentales e independientes de financiación, cuales son los tributos propios y la participación en tributos del Estado, que por primera vez, van a funcionar integradamente con el objetivo de proporcionar el volumen de recursos económicos que garantice la efectividad del principio de suficiencia financiera.

Ahora bien, no sólo se reconocen y se dotan de contenido los principios de autonomía y suficiencia, sino que se articulan entre sí de tal suerte que ambos se supeditan mutuamente. En efecto, el principio de autonomía coadyuva a la realización material de la suficiencia financiera en la medida en que ésta depende en gran parte del uso que las Corporaciones locales hagan de su capacidad para gobernar sus respectivas Haciendas y, en particular, de su capacidad para determinar dentro de ciertos límites el nivel del volumen de sus recursos propios. Por su parte, la suficiencia financiera enmarca las posibilidades reales de la autonomía local, pues,

TEMA 14.- PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS LOCALES. RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO Y EN PERIODO EJECUTIVO, PROCEDIMIENTO DE APREMIO. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS LOCALES.

1.- LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

1.1.- INTRODUCCIÓN

La recaudación tributaria se define como el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias, y sus notas son:

- Es una función admtdva., un poder-deber, una potestad y una obligación de cumplimiento inexcusable.
- Se desarrolla por órganos administrativos.
- Puede realizarse en dos periodos:
 - En periodo voluntario, que viene fijado por las normas aplicables.
 - En periodo ejecutivo, que se inicia cuando no ha tenido lugar el ingreso en periodo voluntario. Se abre entonces el procedimiento administrativo de apremio

1.2.- LA RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES

Régimen Jurídico.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales dispone que la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

A través de sus ordenanzas fiscales las entidades locales podrán adaptar la normativa a que se refiere el apartado anterior al régimen de organización y funcionamiento interno propio de cada una de ellas, sin que tal adaptación pueda contravenir el contenido material de dicha normativa.

Por lo tanto, son aplicables a la recaudación de los tributos locales tanto la Ley General Tributaria (LGT) como el Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005).

La recaudación tributaria.- La recaudación tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias.

La recaudación de las deudas tributarias podrá realizarse:

- a) En período voluntario, mediante el pago o cumplimiento del obligado tributario en los plazos previstos en la LGT.

TEMA 15.- LOS PRESUPUESTOS LOCALES. EL GASTO PÚBLICO LOCAL. CONCEPTO. PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.

1.- LOS PRESUPUESTOS LOCALES

1.1.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

TEMA 16.- LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES Y LEY DE SUBVENCIONES DE ARAGÓN. CONCEPTO, NATURALEZA Y CLASIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES. ELEMENTOS PERSONALES. BASES REGULADORAS. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, PAGO Y JUSTIFICACIÓN. REINTEGRO.

INTRODUCCIÓN

Una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Las subvenciones están reguladas a nivel estatal por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por cualquier Admón. Pública a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla una serie de requisitos legales, tal y como se expondrá a continuación.

La Ley General de Subvenciones es un instrumento legislativo de regulación de una técnica general de intervención administrativa que ha penetrado de manera relevante en el ámbito de todas las Administraciones públicas. El interés público demanda un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones públicas.

La ordenación de un régimen jurídico común en la relación subvencional constituye una finalidad nuclear que se inspira directamente en el artículo 149.1.18 de la Constitución Española, a cuyo tenor el Estado tiene la competencia exclusiva sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y sobre el procedimiento administrativo común.

En virtud de la competencia de regulación de las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas, y dejando a salvo la competencia de autogobierno que ostentan las comunidades autónomas, el Estado puede establecer principios y reglas básicas sobre aspectos organizativos y de funcionamiento de todas las Administraciones públicas, determinando así los elementos esenciales que garantizan un régimen jurídico unitario aplicable a todas las Administraciones Públicas.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones presenta la siguiente estructura:

Preámbulo

- TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

CAPÍTULO I. Del ámbito de aplicación de la ley

CAPÍTULO II. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas

- TÍTULO I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones

TEMA 17.- LA TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA: PUBLICIDAD ACTIVA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: PRINCIPIOS GENERALES. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN DE LOS PODERES PÚBLICOS ARAGONESES EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

1.- LA TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA

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 18.- EL EMPLEO PÚBLICO LOCAL Y SU ORGANIZACIÓN. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES.

1.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1.1.- RÉGIMEN JURÍDICO

La Constitución Española de 1978 establece en su artículo 103.3 una reserva de ley para regular:

- El estatuto de los funcionarios públicos que ha de contener sus derechos y deberes,
- El acceso a la Función Pública, cuyos sistemas han de responder a los principios de mérito y capacidad,
- Las peculiaridades del ejercicio del derecho a sindicación de los funcionarios públicos,
- Sus sistemas de incompatibilidades y las demás garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Esto significa que todas estas materias han de ser reguladas por norma con rango formal de Ley, sin que puedan ser reguladas por una norma reglamentaria. Asimismo, el artículo 149.1.18 de la Constitución establece como competencia exclusiva del Estado la de determinar las bases del régimen jurídico de las AA.PP. y del régimen estatutario de sus funcionarios, que en todo caso garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas. Como consecuencia de lo establecido en este artículo se dictó la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, que ha estado vigente en su mayor parte hasta el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, que contuvo la normativa común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio, dando verdadero cumplimiento a lo establecido en el artículo 103.3 de la Constitución .

Como consecuencia de las diferentes modificaciones posteriores introducidas en el texto original de la citada Ley, se ha aprobado un texto refundido que unifica e integra en un único texto legal las citadas modificaciones, derogando -entre otras- a la propia Ley 7/2007, de 12 de abril, norma que ha sido el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

El EBEP establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general, ya que la finalidad primordial de cualquier reforma en esta materia debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración.

El Estatuto Básico contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público en nuestro país es el funcional, el

TEMA 19.- EL ARCHIVO: CONCEPTO, FUNCIONES Y TIPOLOGÍAS. DOCUMENTOS: CONCEPTO Y VALORES. EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO. DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS. COPIAS AUTÉNTICAS.

1.- LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

1.1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES

CONCEPTO DE DOCUMENTO.- Según la RAE, un documento se define como “*diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos*”, y también como “*escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo*”.

Como definición legal, la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos, excluyendo los ejemplares no originales de ediciones.

Según el art. 26 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

- a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

No requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

TEMA 20.- EL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10: ADMINISTRACIÓN, CUENTAS DE USUARIO, GESTIÓN DE DISPOSITIVOS, INTERFAZ, GESTIÓN DE ARCHIVOS, REDES. NAVEGADORES DE INTERNET (INTERNET EXPLORER, MOZILLA, FIREFOX, CHROME): CONCEPTOS GENERALES, OPCIONES DE LOS NAVEGADORES. CORREO ELECTRÓNICO (CLIENTE DE CORREO THUNDERBIRD): CONCEPTOS GENERALES, CONFIGURACIÓN.

1.- EL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS

Windows es el sistema operativo más usado en el mundo y la mayoría de los programas suelen desarrollarse para este sistema. Windows 10 es la versión más reciente para ordenadores personales.

LA INTERFAZ GRÁFICA

La interfaz gráfica en Windows se conoce con el nombre de Escritorio. Todas las aplicaciones y funciones de Windows se suceden dentro del entorno de una ventana, que tiene las siguientes propiedades:

- Se puede mover a cualquier parte del Escritorio.
- Se puede modificar su tamaño libremente.
- Se puede maximizar, es decir, hacer que ocupe la totalidad del Escritorio.
- Se puede minimizar, reduciendo su tamaño a un icono y dejando que la aplicación se ejecute en un segundo plano mientras se utiliza otra.
- Se puede cerrar, cerrando a su vez el programa que se ejecuta en ella.

En la parte inferior del escritorio se encuentra la barra de tareas que cumple una doble función de, por un lado, albergar el menú de inicio desde el cual se pueden acceder a las aplicaciones instaladas y, por otro, mostrar los iconos referentes a los diferentes programas que se encuentran en ejecución para que se pueda seleccionar cuál ejecutar en un primer plano de una forma rápida y directa.

LA ADMINISTRACIÓN Y LOS USUARIOS

Dado que un mismo ordenador puede ser utilizado por distintas personas, Windows permite mantener perfiles diferentes de cada uno de sus usuarios para que las acciones y preferencias de uno no interfieran en las de otro. Esta capacidad se denomina multiusuario.

Cada usuario registrado en la máquina dispone de un nombre de usuario y de una contraseña con la que se identifica al iniciar la sesión. Una vez identificado se carga su perfil y su escritorio personalizado con la configuración de aspecto, colores e iconos que éste haya establecido.