



TEMARIO
Lista de reserva
Auxiliares Administrativos
Cabildo de Tenerife

ED. 2018



TEMARIO
Lista de Reserva
Auxiliares Administrativos
Cabildo de Tenerife
Ed. 2018

© 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: valor normativo y contenido. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias: competencias e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2.- El Cabildo Insular de Tenerife: organización, funcionamiento y competencias.

Tema 3.- El sector público. La Administración General del Estado. Las Administraciones Públicas Canarias. Las entidades locales territoriales. Las relaciones entre las Administraciones Públicas

Tema 4.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, registros, términos y plazos. La protección de datos de carácter personal.

Tema 5.- Los actos administrativos: concepto, requisitos y eficacia. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 6.- Contratos del sector público. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. El contrato de obras. El contrato de suministro. Los contratos de servicios.

Tema 7.- Los Presupuestos Locales: contenido y estructura. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 8.- Principales riesgos laborales y medidas preventivas en puestos de carácter administrativo en la Corporación Insular El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación: conceptos generales.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: VALOR NORMATIVO Y CONTENIDO. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CANARIAS: COMPETENCIAS E INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

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 CABILDO INSULAR DE TENERIFE: ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIAS.

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.

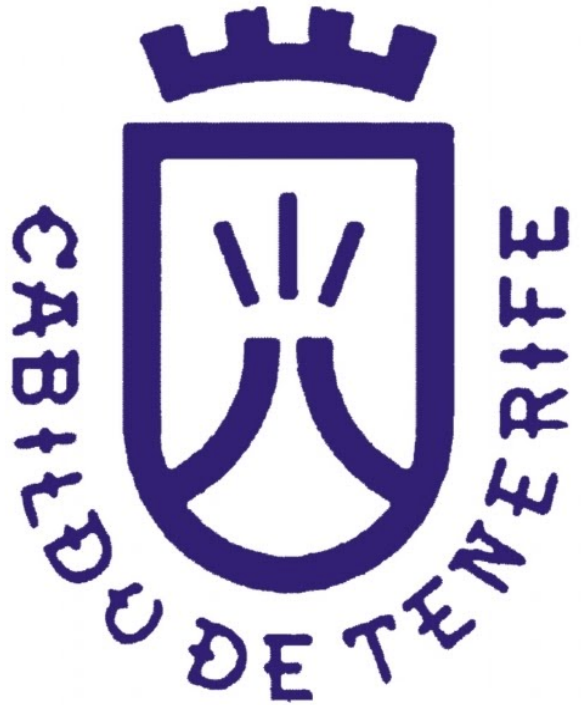
El Cabildo Insular de Tenerife se constituyó en sesión celebrada el 16 de marzo de 1913, en aplicación de la Ley de Cabildos de 11 de julio de 1912. La constitución del Cabildo de Tenerife tuvo lugar a las 14,30 horas, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los principales acuerdos de esta primera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

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.



TEMA 3.- EL SECTOR PÚBLICO. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CANARIAS. LAS ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES. LAS RELACIONES ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1.- EL SECTOR PÚBLICO

1.1.- CONCEPTO

El Sector Público es el conjunto de entes estatales, autonómicos y locales, así como institucionales, que prestan servicios a los ciudadanos de una manera regular y constante mediante una organización de medios personales y materiales cuya titularidad pertenece a una Administración pública y bajo un régimen jurídico especial.

Conforman el Sector Público:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Entidades que integran la Administración Local.
- d) El sector público institucional.

El sector público institucional se integra por:

- a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas.
- c) Las Universidades públicas.

1.2.- REGULACIÓN JURÍDICA

Mediante Ley 40/2015 se ha regulado el Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor se produjo -como la Ley 39/2015- el 2 de octubre de 2016. Tiene 158 artículos, con la siguiente estructura:

Preámbulo

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

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

TEMA 4.- LA ACTIVIDAD DE LAS AA.PP.: DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, REGISTROS, TÉRMINOS Y PLAZOS. LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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.

TÍTULO I: LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.- El Título I regula entre otras cuestiones, las especialidades de la capacidad de obrar en el ámbito del Derecho administrativo, haciéndola extensiva por primera vez a los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios

TEMA 5.- LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO, REQUISITOS Y EFICACIA. FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

1.- EL ACTO ADMINISTRATIVO

1.1.- CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO

Puede definirse al acto administrativo como cualquier declaración de voluntad, de deseo, de conocimiento o de juicio realizada por un órgano de la Administración Pública en el ejercicio de una potestad administrativa. Y también, de una forma más breve, como acto jurídico realizado por la Administración con arreglo al Derecho Administrativo. O como toda declaración jurídica, unilateral y ejecutiva, en virtud de la cual la Administración tiende a crear, reconocer, modificar o extinguir situaciones jurídicas objetivas.

La Ley 39/2015 no da un concepto de acto administrativo, si bien el art. 34 da por sentada su existencia cuando manifiesta que *“Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido”*, añadiendo que *“El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos”*. Establecido el concepto, se pueden señalar las siguientes características de los actos administrativos:

1ª.- El acto administrativo es un acto jurídico: consiste en una declaración, lo que excluye las actividades materiales de la Administración (actividades instrumentales como una llamada por teléfono, un requerimiento de documentación, el otorgamiento de un plazo, etc).

2ª.- La declaración puede ser de voluntad, de juicio, de conocimiento y de deseo:

-Entre las declaraciones de voluntad están las autorizaciones o licencias (permiten realizar una actividad o una obra), las sanciones o prohibiciones, etc.

-Entre las declaraciones de juicio se pueden citar los actos consultivos, los informes, los actos de intervención y fiscalización financiera, etc.

-Entre las declaraciones de conocimiento están los certificados, las anotaciones o registro de títulos, los levantamientos de actas, etc.

-Como declaraciones de deseo están las propuestas o peticiones de un órgano a otro.

3ª.- El acto administrativo ha de proceder de una Administración, lo que implica que no puedan ser considerados actos administrativos:

TEMA 6.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS POR LAS AA.PP. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. EL CONTRATO DE OBRAS. EL CONTRATO DE SUMINISTRO. LOS CONTRATOS DE SERVICIOS.

1.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: CONCEPTO Y CLASES

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 7.- LOS PRESUPUESTOS LOCALES: CONTENIDO Y ESTRUCTURA. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

1.1.- CONCEPTO

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 8.- PRINCIPALES RIESGOS LABORALES Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN PUESTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO EN LA CORPORACIÓN INSULAR EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN: CONCEPTOS GENERALES.

1.- RIESGOS LABORALES Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN PUESTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Tradicionalmente se ha asociado el trabajo en oficinas a la idea de comodidad y a la ausencia de riesgos laborales. Sin embargo, nada más lejos de la realidad atendiendo a lo que es la concepción moderna de salud.

Hoy en día en las oficinas se producen, además de los accidentes clásicos de seguridad (golpes, caídas, incendios, etc.) otro tipo de problemas, quizás más ocultos pero no por ello menos importantes, que tienen mucho que ver con unos planteamientos correctos de lo que es la ergonomía del puesto de trabajo (mobiliario, iluminación, ruido...) y también con la organización (horarios, reparto de responsabilidades, comunicación, etc.). Nos referimos a los dolores musculares, las alergias, las alteraciones de la vista, el estrés o la fatiga física y mental.

Los riesgos laborales en oficina pueden ser:

- Riesgos genéricos:

- Caídas, choques y contusiones debido a tropiezos en zonas mojadas o con obstáculos en zonas de paso (por ejemplo con el cableado de aparatos eléctricos).
- Cortes por el uso de herramientas manuales como cúter o tijeras.
- Pequeñas descargas eléctricas en el uso de equipos electrónicos.
- Quemaduras o inhalación de humo por averías o incendios.

- Riesgos específicos: están relacionados con factores ergonómicos, ambientales o psicosociales.

- Riesgos ergonómicos:

Podemos englobar en esta categoría de riesgos laborales en oficinas por ejemplo la carga postural, la movilidad restringida o las posturas inadecuadas del trabajador en la mesa de trabajo pueden generar incomodidad, molestias y lesiones musculares y trastornos circulatorios.

Para prevenir estos riesgos es necesario colocar el ordenador de forma correcta (ni de lado ni muy alto), tener la mesa a una altura adecuada (debe resultar cómodo teclear apoyando los brazos en la misma), tener una silla adecuada y ajustada a la altura del trabajador (es recomendable que tengan ruedas y reposabrazos), tener una mesa adecuada que deje espacio para colocar las piernas y moverse y también es importante ir realizando pausas.