



TEMARIO - Bloque I
Auxiliares Administrativos
Instituciones Sanitarias de Cantabria
ED. 2018



TEMARIO - Bloque I
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
Instituciones Sanitarias de Cantabria
Ed. 2018

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-5-3
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (Servicios de Salud)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

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

TEMARIO COMÚN

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. TÍTULO PRELIMINAR. TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LAS GARANTÍAS DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LIBERTADES PÚBLICAS. LA SUSPENSIÓN DE DERECHOS Y LIBERTADES. EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD. TÍTULO VIII: ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO.

TEMA 2.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA CANTABRIA. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA: LA ETAPA PREAUTONÓMICA EN CANTABRIA. APROBACIÓN Y PROMULGACIÓN DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA CANTABRIA. LAS SUCESIVAS REFORMAS DEL ESTATUTO. LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

TEMA 3.- EL PARLAMENTO. EL PRESIDENTE. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. COMPETENCIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA: ESPECIAL REFERENCIA EN MATERIA SANITARIA; TRASPASO DE FUNCIONES Y SERVICIOS. DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. LA GARANTÍA ESTATUTARIA DE LA CONTINUIDAD DEL HOSPITAL MARQUÉS DE VALDECILLA.

TEMA 4.- LEY 6/2002, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. ÁMBITO DE LA LEY. EL GOBIERNO DE CANTABRIA. LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. EL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA Y SUS MIEMBROS. EL PRESIDENTE. EL VICEPRESIDENTE. LOS CONSEJEROS. LA RESPONSABILIDAD POLÍTICA Y EL CONTROL PARLAMENTARIO.

TEMA 5.- LA LEY 40/2015, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO.: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES. LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. COMPETENCIA. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA. PRINCIPIOS DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. LA SEDE ELETRÓNICA. ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS.

TEMA 6.- LA ATENCIÓN AL PÚBLICO: ACOGIDA E INFORMACIÓN AL CIUDADANO. EL MANUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y LA CARTA DE DERECHOS DE LA CIUDADANÍA.

TEMA 7.- LAS FUNCIONES DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. DECRETO 37/2012, POR EL QUE SE REGULAN EL REGISTRO, LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS Y LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS. DISPOSICIONES GENERALES. OFICINAS DE REGISTRO. FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO. TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

TEMA 8.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I). OBJETO DE LA LEY. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA CAPACIDAD DE OBRAR Y EL CONCEPTO DE INTERESADO. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA ACTIVIDAD DE LAS AA.PP.: NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN. DERECHOS DE LAS PERSONAS. TÉRMINOS Y PLAZOS.

TEMA 9.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II). LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: REQUISITOS. EFICACIA DE LOS ACTOS. NULIDAD Y ANULABILIDAD.

TEMA 10.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (III). DERECHOS DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. EJECUCIÓN. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: REVISIÓN DE OFICIO Y LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CLASES Y REGULACIÓN.

TEMA 11.- LA LEY 9/2017, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS PRIVADOS.

TEMA 12.- LA LEY 14/2006, DE FINANZAS DE CANTABRIA. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO. LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. PRINCIPIOS Y REGLAS DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y OBJETIVO DE ESTABILIDAD. CONTENIDO, ELABORACIÓN Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. GESTIÓN PRESUPUESTARIA: PRINCIPIOS GENERALES. GESTIÓN POR OBJETIVOS DEL SECTOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO AUTONÓMICO. GESTIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO; ÓRGANOS COMPETENTES, FASES DEL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS CONTABLES QUE INTERVIENEN.

TEMA 13.- EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD: LA LEY 14/1986, GENERAL DE SANIDAD. PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA DE SALUD. COMPETENCIAS DE LAS ADMINISTRACIONES. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO. LOS SERVICIOS AUTONÓMICOS DE SALUD.

TEMA 14.- LA LEY 7/2002, DE ORDENACIÓN SANITARIA DE CANTABRIA (I). DISPOSICIONES GENERALES. EL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE CANTABRIA. LOS CIUDADANOS EN EL SISTEMA AUTONÓMICO DE SALUD. LAS ADMINISTRACIONES EN EL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE CANTABRIA.

TEMA 15.- LA LEY 7/2002, DE ORDENACIÓN SANITARIA DE CANTABRIA (II). EL PLAN DE SALUD DE CANTABRIA. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA SALUD PÚBLICA Y LA SALUD LABORAL. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA ASISTENCIA SANITARIA Y LOS MEDICAMENTOS. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA HISTORIA CLÍNICA. INFRACCIONES Y SANCIONES.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. TÍTULO PRELIMINAR. TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LAS GARANTÍAS DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LIBERTADES PÚBLICAS. LA SUSPENSIÓN DE DERECHOS Y LIBERTADES. EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD. TÍTULO VIII: ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO.

INTRODUCCIÓN

Tras las Elecciones Generales del 15 de junio de 1977, el Congreso de los Diputados ejerció la iniciativa constitucional que le otorgaba el art. 3º de la Ley para la Reforma Política y, en la sesión de 26 de julio de 1977, el Pleno aprobó una moción redactada por todos los Grupos Parlamentarios y la Mesa por la que se creaba una Comisión Constitucional con el encargo de redactar un proyecto de Constitución.

Una vez elaborada y discutida en el Congreso y Senado, mediante Real Decreto 2550/1978 se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución que tuvo lugar el 6 de diciembre siguiente. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes que representaba el 58,97% del censo electoral.

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

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

-En 1992, que consistió en añadir el inciso "*y pasivo*" en el artículo 13.2, referido al derecho de sufragio en las elecciones municipales.

-En 2011, que consistió en sustituir íntegramente el artículo 135 para establecer constitucionalmente el principio de estabilidad presupuestaria, como consecuencia de la crisis económica y financiera que padecemos.

1.- 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:

TEMA 2.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA CANTABRIA. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA: LA ETAPA PREAUTONÓMICA EN CANTABRIA. APROBACIÓN Y PROMULGACIÓN DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA CANTABRIA. LAS SUCESIVAS REFORMAS DEL ESTATUTO. LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

1.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA CANTABRIA: ANTECEDENTES Y APROBACIÓN

Cantabria fue la primera comunidad autónoma en acceder a la autonomía sin haber disfrutado antes de régimen preautonómico.

En efecto, el Real Decreto Ley 20/1978, de 13 de julio, que creaba el Consejo General de Castilla y León, incluía a Santander como una de las provincias que podían integrarse en este Consejo General, si bien era necesario que así lo decidieran los parlamentarios de las provincias afectadas por mayoría de dos tercios. Sin embargo, la Junta de Parlamentarios, que agrupaba a los Diputados y Senadores elegidos en junio de 1977 por la provincia de Santander, decidió no integrarse en Castilla y León, al tiempo que solicitó la creación de un ente preautonómico propio, pretensión que no fue atendida.

Promulgada la Constitución en 1978, y resultando patente su voluntad autonomista, cabía que la provincia de Santander accediera a la autonomía de acuerdo con el procedimiento contemplado en el artículo 143 del texto constitucional, una vez configurada como "entidad regional histórica".

Al carecer de ente preautonómico que hubiera podido facilitar el proceso, la iniciativa del proceso autonómico correspondía, o bien a la Diputación Provincial, o bien a las dos terceras partes de los municipios cuya población representara, al menos, la mayoría del censo electoral de la provincia, de acuerdo con el régimen general regulado en el artículo 143.2.

Así, apenas transcurrido un mes desde las primeras elecciones municipales democráticas, el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, presidido por el Senador de UCD Ambrosio Calzada Hernández, aprobó por unanimidad, en sesión plenaria de 30 de abril de 1979, la primera moción pidiendo la autonomía para Cantabria. Esta iniciativa fue suscrita por 87 de los 102 municipios de la provincia, que representaban casi el 96% del censo. La Diputación Provincial ratificó los acuerdos municipales y solicitó la autonomía el 21 de junio de 1979.

Una vez ejercida la iniciativa, se constituyó el 10 de septiembre de 1979 una Asamblea Mixta de diputados provinciales y de parlamentarios (5 diputados y 4 senadores), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146 de la Constitución. En el seno de esta Asamblea Mixta fue nombrada una ponencia encargada de redactar el anteproyecto de Estatuto. El anteproyecto fue publicado el 11 de febrero de 1980 y, tras un periodo de información pública, fue aprobado por la Asamblea Mixta en junio de ese mismo año. Una vez aprobado por la Asamblea, el texto fue elevado a las Cortes Generales para ser tramitado como ley.

La Mesa del Congreso de los Diputados admitió a trámite el proyecto de Estatuto el 2 de julio de 1980, siendo aprobado por el Pleno en su sesión de 13 y 14 de octubre de 1981. El Senado inició sus debates sobre el texto

TEMA 3.- EL PARLAMENTO. EL PRESIDENTE. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. COMPETENCIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA: ESPECIAL REFERENCIA EN MATERIA SANITARIA; TRASPASO DE FUNCIONES Y SERVICIOS. DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. LA GARANTÍA ESTATUTARIA DE LA CONTINUIDAD DEL HOSPITAL MARQUÉS DE VALDECILLA.

1.- EL PARLAMENTO

Naturaleza.- El Parlamento de Cantabria representa al pueblo cántabro y es a esta institución a la que corresponde expresar la voluntad política de aquél, ejercer la potestad legislativa, aprobar sus presupuestos, impulsar y controlar la acción del Gobierno y ejercer las demás competencias que le confiere la Constitución, el presente Estatuto y las demás normas del ordenamiento jurídico.

El Parlamento de Cantabria es inviolable.

Competencias.- Corresponde al Parlamento de Cantabria:

1. Ejercer la potestad legislativa en materia de su competencia. El Parlamento sólo podrá delegar esta potestad legislativa en el Gobierno en los términos que establecen los artículos 82, 83 y 84 de la Constitución para el supuesto de la delegación legislativa de las Cortes Generales al Gobierno del Estado, todo ello en el marco del presente Estatuto.
2. Ejercer la iniciativa legislativa y solicitar del Gobierno del Estado la adopción de proyectos de ley, según lo dispuesto en la Constitución.
3. Fijar las previsiones de índole política, social y económica que, de acuerdo con el artículo 131, apartado 2, de la Constitución, haya de suministrar la Comunidad Autónoma al Gobierno del Estado para la elaboración de los proyectos de planificación.
4. Aprobar los convenios a realizar con otras Comunidades Autónomas y los acuerdos de cooperación con las mismas, a que se refiere el artículo 31 del presente Estatuto.
5. Impulsar y controlar la acción política del Gobierno.
6. Aprobar los presupuestos y cuentas de la Comunidad Autónoma sin perjuicio del control que corresponda al Tribunal de Cuentas, con arreglo al artículo 153 de la Constitución.
7. Aprobar los planes de fomento de interés general para la Comunidad Autónoma.
8. Designar para cada legislatura del Parlamento de Cantabria a los Senadores o Senadoras representantes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69, apartado 5, de la Constitución, por el procedimiento que al efecto señale el propio Parlamento. Estos Senadores o

TEMA 4.- LEY 6/2002, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. ÁMBITO DE LA LEY. EL GOBIERNO DE CANTABRIA. LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. EL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA Y SUS MIEMBROS. EL PRESIDENTE. EL VICEPRESIDENTE. LOS CONSEJEROS. LA RESPONSABILIDAD POLÍTICA Y EL CONTROL PARLAMENTARIO.

INTRODUCCIÓN

La Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, consta de 153 artículos. Tras un breve Título Preliminar en el que señala su objeto, se divide en tres Títulos en los que se aborda, respectivamente, la regulación del Gobierno, de la Administración y de la actividad de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En los dos primeros Títulos la Ley se centra en las cuestiones que plantea la organización de la Administración autonómica, para pasar a analizar en el tercer Título la actuación de la misma y algunas de sus más importantes manifestaciones. Su estructura completa es la siguiente:

- TÍTULO PRELIMINAR. Del ámbito de aplicación
- TÍTULO I. Del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de sus miembros

CAPÍTULO I. Del Presidente

- Sección 1.^a Elección y nombramiento
- Sección 2.^a Estatuto personal
- Sección 3.^a Atribuciones
- Sección 4.^a Sustitución y cese
- Sección 5.^a Estructura de la Presidencia del Gobierno

CAPÍTULO II. Del Gobierno

- Sección 1.^a Naturaleza y composición
- Sección 2.^a Atribuciones
- Sección 3.^a Funcionamiento
- Sección 4.^a Cese
- Sección 5.^a Órganos de colaboración y apoyo

CAPÍTULO III. Del Vicepresidente

CAPÍTULO IV. De los Consejeros

- Sección 1.^a Nombramiento
- Sección 2.^a Estatuto personal
- Sección 3.^a Atribuciones
- Sección 4.^a Sustitución y cese

TEMA 5.- LA LEY 40/2015, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO.: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES. LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. COMPETENCIA. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA. PRINCIPIOS DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. LA SEDE ELETRÓNICA. ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS.

1.- LA LEY 40/2015, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

1.1.- ESTRUCTURA

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

Sección 1.^a De los órganos administrativos

Sección 2.^a Competencia

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

Subsección 1.^a Funcionamiento

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

Sección 4.^a Abstención y recusación

CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora

CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 1.^a Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

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

CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público

CAPÍTULO VI. De los convenios

TEMA 6.- LA ATENCIÓN AL PÚBLICO: ACOGIDA E INFORMACIÓN AL CIUDADANO. EL MANUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y LA CARTA DE DERECHOS DE LA CIUDADANÍA.

1.- LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

La comunicación cara a cara es la forma idónea de comunicación. En ella utilizamos no sólo la palabra sino toda una gama de recursos expresivos como el gesto, la mirada, la postura, es decir, lo que se ha denominado el lenguaje corporal, que contribuyen a una mejor comunicación.

Es una comunicación **inmediata**, no transcurre ningún lapso de tiempo entre la formulación de la pregunta y la respuesta.

Hay una interrelación mutua, a través del mecanismo de retroalimentación que va depurando la comunicación de elementos accesorios y subjetivos hasta lograr una correcta interpretación de los mensajes.

1.1.- CONDICIONES MATERIALES

Es de sobras conocido el influjo que el medio físico, es decir, la configuración del espacio y los elementos a él incorporados ejercen sobre la conducta.

La comunicación puede verse facilitada o dificultada por el ambiente en que se produce. Por ello, las oficinas de información deberían cumplir ciertos requisitos en cuanto a emplazamiento, características y organización del local:

- Deberán **situarse** en puntos estratégicos de las ciudades, con buenas comunicaciones. Su acceso deberá ser directo desde la calle y contar con la señalización adecuada.
- El local debe ser amplio, bien iluminado, de uso exclusivo, con mobiliario funcional y distribuido de forma que permita preservar la intimidad de las comunicaciones, que garantice unas condiciones de mínimo confort tanto para el informador como para su interlocutor, que ofrezca facilidades para la lectura y la consulta de documentos.
- Hay que evitar en la medida de lo posible la formación de colas y, cuando no puedan evitarse, deben organizarse (números, turnomatic...) procurando que exista un lugar de espera con asientos.
- También debe disponerse de un espacio con mesas y sillas para que el público pueda consultar documentos, tomar notas, rellenar impresos, etc.

En cuanto al **sistema de atención al público**, hay que eliminar las barreras arquitectónicas, como ventanillas o mostradores que producen la impresión de que la Administración es un coto cerrado diferenciado y enfrenteado a los ciudadanos. Es conveniente combinar el mostrador para consultas breves y entrega de formularios, instancias, etc. con las mesas individuales donde se ofrece una información más detallada.

TEMA 7.- LAS FUNCIONES DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. DECRETO 37/2012, POR EL QUE SE REGULAN EL REGISTRO, LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS Y LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS. DISPOSICIONES GENERALES. OFICINAS DE REGISTRO. FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO. TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

1.- INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

1.1.- CONCEPTO

El diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, entre otras acepciones, dice que *informar* significa *enterar, dar noticia de una cosa*.

Más explícita y ajustada a la materia del presente curso es la definición de *información administrativa* que se contiene en el artículo 1 del Real Decreto 208/1996, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, que califica a dicha información como *cauce adecuado a través del cual los ciudadanos pueden acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones, y a la utilización de los bienes y servicios públicos*.

1.2.- TIPOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

-POR RAZÓN DE LA MATERIA:

a) Información general, que es la información administrativa:

- Relativa a la identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas
- Referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar
- Referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que los ciudadanos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en su conjunto, o con alguno de sus ámbitos de actuación.

Este tipo de información se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos, sin exigir para ello la acreditación de legitimación alguna.

TEMA 8.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I). OBJETO DE LA LEY. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA CAPACIDAD DE OBRAR Y EL CONCEPTO DE INTERESADO. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA ACTIVIDAD DE LAS AA.PP.: NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN. DERECHOS DE LAS PERSONAS. TÉRMINOS Y PLAZOS.

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 comprendi-

TEMA 9.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II). LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: REQUISITOS. EFICACIA DE LOS ACTOS. NULIDAD Y ANULABILIDAD.

1.- LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: REQUISITOS

Producción y contenido.- 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.

El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

Motivación.- Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
- c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales.
- e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.
- f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.
- g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
- h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.
- i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

TEMA 10.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (III). DERECHOS DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. EJECUCIÓN. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: REVISIÓN DE OFICIO Y LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CLASES Y REGULACIÓN.

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 11.- LA LEY 9/2017, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS 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 12.- LA LEY 14/2006, DE FINANZAS DE CANTABRIA. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO. LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA. PRINCIPIOS Y REGLAS DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y OBJETIVO DE ESTABILIDAD. CONTENIDO, ELABORACIÓN Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. GESTIÓN PRESUPUESTARIA: PRINCIPIOS GENERALES. GESTIÓN POR OBJETIVOS DEL SECTOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO AUTONÓMICO. GESTIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO; ÓRGANOS COMPETENTES, FASES DEL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS CONTABLES QUE INTERVIENEN.

INTRODUCCIÓN

La Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, tiene 6 Títulos, con la siguiente estructura:

Preámbulo

- **TÍTULO I.** Del ámbito de aplicación y del régimen de la Hacienda Pública de Cantabria

CAPÍTULO I. Ámbito de aplicación y organización del sector público autonómico

CAPÍTULO II. Del régimen de la Hacienda Pública autonómica

- **TÍTULO II.** De los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria

CAPÍTULO I. Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria

CAPÍTULO II. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad

CAPÍTULO III. Contenido, elaboración y estructura

CAPÍTULO IV. De los créditos y sus modificaciones

CAPÍTULO V. Presupuesto de las entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y fundaciones

CAPÍTULO VI. De la gestión presupuestaria

- **TÍTULO III.** De la tesorería, de la deuda y de las operaciones financieras de la Comunidad Autónoma

CAPÍTULO I. De la Tesorería

CAPÍTULO II. De la gestión de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Cantabria

CAPÍTULO III. De la deuda de la Comunidad Autónoma de Cantabria

CAPÍTULO IV. De los avales de la Comunidad Autónoma de Cantabria

CAPÍTULO V. Del endeudamiento y la gestión de la Tesorería de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y otros entes del sector público autonómico

TEMA 13.- EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD: LA LEY 14/1986, GENERAL DE SANIDAD. PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA DE SALUD. COMPETENCIAS DE LAS ADMINISTRACIONES. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO. LOS SERVICIOS AUTONÓMICOS DE SALUD.

1.- LA LEY GENERAL DE SANIDAD

La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (en adelante LGS) establece Sistema Nacional de Salud. Al establecerlo se han tenido bien presentes todas las experiencias organizativas comparadas que han adoptado el mismo modelo, separándose de ellas para establecer las necesarias consecuencias derivadas de las peculiaridades de nuestra tradición administrativa y de nuestra organización política.

El eje del modelo que la Ley adopta son las Comunidades Autónomas, Administraciones suficientemente dotadas y con la perspectiva territorial necesaria, para que los beneficios de la autonomía no queden empeñados por las necesidades de eficiencia en la gestión. El Sistema Nacional de Salud se concibe así como el conjunto de los servicios de salud de las Comunidades Autónomas convenientemente coordinados.

Los servicios sanitarios se concentran, pues, bajo, la responsabilidad de las Comunidades Autónomas y bajo los poderes de dirección, en lo básico, y la coordinación del Estado. La creación de los respectivos Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas es, sin embargo, paulatina. Se evitan en la Ley saltos en el vacío, se procura la adopción progresiva de las estructuras y se acomoda, en fin, el ritmo de aplicación de sus previsiones a la marcha de los procesos de transferencias de servicios a las Comunidades Autónomas.

La concentración de servicios y su integración en el nivel político y administrativo de las Comunidades Autónomas, que sustituyen a las Corporaciones Locales en algunas de sus responsabilidades tradicionales, precisamente en aquellas que la experiencia ha probado que el nivel municipal, en general, no es el más adecuado para su gestión, esto no significa, sin embargo, la correlativa aceptación de una fuerte centralización de servicios en ese nivel.

La Ley establece que serán las Áreas de Salud las piezas básicas de los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas; Áreas organizadas conforme a la indicada concepción integral de la Sanidad, de manera que sea posible ofrecer desde ellas todas las prestaciones propias del sistema sanitario. Las Áreas se distribuyen, de forma desconcentrada, en demarcaciones territoriales delimitadas, teniendo en cuenta factores de diversa índole. pero sobre todo, respondiendo a la idea de proximidad de los servicios a los usuarios y de gestión descentralizada y participativa.

La LGS tiene por objeto la regulación general de todas las acciones que permitan hacer efectivo el derecho a la protección de la salud reconocido en el artículo 43 y concordantes de la Constitución.

Son titulares del derecho a la protección de la salud y a la atención sanitaria todos los españoles y los ciudadanos extranjeros que tengan establecida su residencia en el territorio nacional.

**TEMA 14.- LA LEY 7/2002, DE ORDENACIÓN SANITARIA DE CANTABRIA (I).
DISPOSICIONES GENERALES. EL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE CANTABRIA.
LOS CIUDADANOS EN EL SISTEMA AUTONÓMICO DE SALUD.
LAS ADMINISTRACIONES EN EL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE CANTABRIA**

INTRODUCCIÓN

La Ley 7/2002, de 10 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de Cantabria, consta de 105 artículos distribuidos en 9 títulos, con la siguiente estructura:

Preámbulo

- TÍTULO I. Disposiciones generales
- TÍTULO II. Del sistema sanitario público de Cantabria

CAPÍTULO I. Definición, características y estructura

CAPÍTULO II. Organización territorial del sistema sanitario público de Cantabria

CAPÍTULO III. Organización funcional del sistema sanitario público de Cantabria

CAPÍTULO IV. Personal del sistema sanitario público de Cantabria

CAPÍTULO V. Financiación del sistema sanitario público de Cantabria

- TÍTULO III. De los ciudadanos en el sistema autonómico de salud

CAPÍTULO I. Derechos de los ciudadanos en relación con la salud y la asistencia sanitaria

CAPÍTULO II. Deberes de los ciudadanos en relación con la salud y la atención sanitaria

CAPÍTULO III. La participación

CAPÍTULO IV. Garantías de los derechos y deberes de los ciudadanos

- TÍTULO IV. De las Administraciones Públicas en el Sistema Sanitario Público de Cantabria
- TÍTULO V. Del plan de salud de Cantabria
- TÍTULO VI. De las actuaciones en materia de salud

CAPÍTULO I. Actuaciones relacionadas con la salud pública

CAPÍTULO II. Actuaciones relacionadas con la salud laboral

CAPÍTULO III. Actuaciones relacionadas con la asistencia sanitaria y los medicamentos

CAPÍTULO IV. Actuaciones relacionadas con la historia clínica

CAPÍTULO V. Intervención administrativa en materia sanitaria

CAPÍTULO VI. Infracciones y sanciones

TEMA 15.- LA LEY 7/2002, DE ORDENACIÓN SANITARIA DE CANTABRIA (II). EL PLAN DE SALUD DE CANTABRIA. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA SALUD PÚBLICA Y LA SALUD LABORAL. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA ASISTENCIA SANITARIA Y LOS MEDICAMENTOS. ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA HISTORIA CLÍNICA. INFRACCIONES Y SANCIONES.

1.- EL PLAN DE SALUD DE CANTABRIA

Definición, naturaleza y contenido.- El Plan de Salud de Cantabria es el instrumento de previsión, dirección, planificación estratégica y ordenación de las actividades, programas y recursos necesarios para alcanzar los fines de la presente Ley, constituyendo el marco básico de referencia del Sistema Autonómico de Salud, en los términos de la Ley General de Sanidad.

El Plan de Salud de Cantabria establecerá:

- a) Las orientaciones básicas y actuaciones fundamentales del Sistema Autonómico de Salud y el conjunto de actuaciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud.
- b) Los compromisos principales de las entidades prestadoras de servicios sanitarios en el desarrollo de los objetivos y prioridades de atención a la salud.
- c) Los sistemas de evaluación y control del grado de cumplimiento de los compromisos.
- d) La vigencia del propio Plan.

Elaboración.- La elaboración del Plan de Salud de Cantabria corresponde a la Consejería competente en materia de sanidad, que establecerá sus contenidos principales, metodología y plazo de su elaboración, así como los mecanismos de evaluación y revisión.

El Plan de Salud incluirá en su redacción:

- a) El análisis de los problemas de salud y de la atención sanitaria de la Comunidad Autónoma y de la situación de los recursos existentes.
- b) La evaluación de los resultados de planes anteriores.
- c) La definición de los objetivos de atención a la salud, generales y específicos, por áreas de actuación.
- d) El establecimiento de prioridades de intervención.
- e) La definición general de los programas principales de actuación.
- f) La estimación de los recursos necesarios para atender al cumplimiento de los objetivos propuestos, tanto en lo que se refiere a la organización y desarrollo de actividades, servicios, planes sectoriales y programas, como a los medios materiales y personales precisos.