



TEMARIO ESPECÍFICO - Bloque II
Administrativos
(Administración General)
Junta de Extremadura
ED. 2018



TEMARIO ESPECÍFICO - BLOQUE II
ADMINISTRATIVOS (Administración General)
Junta de Extremadura
Ed. 2018

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-2-2
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (CC.AA.)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

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

TEMARIO ESPECÍFICO

BLOQUE II

Tema 18.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 19.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 20.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 21.- La contratación del sector público (I): Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 22.- La contratación del sector público (II): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato.

Tema 23.- La contratación del sector público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 24.- La contratación del sector público (IV): Disposiciones generales. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 25.- La contratación del sector público (V): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 26.- La contratación del sector público (VI): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones públicas: contrato de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministros y contrato de servicios.

Tema 27.- La contratación del sector público (VII): Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Normas en materia de contratación, convenios, encargos de gestión y transferencias en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 28.- La Información administrativa y atención al ciudadano en la Comunidad Autónoma de Extremadura: El Servicio Público y la Organización del Sistema de información Administrativa y Atención al ciudadano. Comisión interdepartamental de Información Administrativa. La Base de Datos Institucional de información administrativa. Información administrativa y atención al ciudadano a través de las nuevas tecnologías. Libro de quejas y sugerencias.

Tema 29.- Régimen Jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones Generales, Puntos de accesos electrónicos corporativos. Registro Electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 30.- La carta de derechos de los ciudadanos y las cartas de servicios. Las medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura. Protección de datos: Principios y derechos.

Tema 31.- La Financiación de las Comunidades Autónomas. La Cesión de Tributos del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 32.- La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma (I): Principios Generales. De los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma: Contenido, estructura y elaboración de los presupuestos. De la Gestión Presupuestaria: Gestión de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Ley por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La aprobación de los presupuestos y la gestión presupuestaria.

Tema 33.- La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II): De los créditos y sus modificaciones: Disposiciones Generales. De las modificaciones de créditos. Competencias en materia de modificaciones de créditos.

Tema 35.- El gasto público y su control. Tramitación de los diferentes tipos de gastos. El control interno del gasto público: La Intervención General de la Junta de Extremadura.

Tema 34.- Procedimiento de ejecución del gasto público: Procedimiento general. Procedimientos especiales: Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Pagos en firme. Tramitación anticipada de expedientes de gastos.

TEMA 18.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP. (I): DISPOSICIONES GENERALES. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.

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

1.1.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA

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

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

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

La Ley se estructura en 133 artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

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

TEMA 19.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP (II): LA ACTIVIDAD DE LAS AA.PP. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1.- LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula la actividad de las Administraciones Públicas en su Título II, con el contenido siguiente.

1.1.- NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN

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

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

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

TEMA 20.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP. (III): LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. LA INICIATIVA LEGISLATI- VA Y DE LA POTESTAD PARA DICTAR REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES..

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.

f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

TEMA 21.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (I): DISPOSICIONES GENERALES: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

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 22.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (II): DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. PARTES EN EL CONTRATO.

NOTA DE LA REDACCIÓN: El apartado “Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público” está repetido y desarrollado en el Tema 21.

1.- LAS PARTES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO: LOS ÓRGANOS DE LAS AA.PP.

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

- En la Administración General del Estado:

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

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

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

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

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

TEMA 23.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (III): OBJETO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISIÓN. GARANTÍAS EXIGIBLES EN LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

1.- OBJETO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

1.1.- CAUSA Y OBJETO DE LOS CONTRATOS

Causa.- En relación con la causa, y como en la contratación civil entre particulares, no son válidos los contratos administrativos sin causa, o con una causa falsa o ilícita.

Los órganos de contratación del sector público han de determinar con precisión las necesidades que pretendan cubrir con la celebración de un contrato, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria antes de iniciar el procedimiento de adjudicación. Estas necesidades a satisfacer se definen y determinan por la Administración, decidiendo los interesados si les conviene presentar sus ofertas.

En la licitación de un tramo de autovía la causa será la necesidad pública de dotar a los ciudadanos de unas infraestructuras más rápidas y seguras para la circulación de vehículos. Y en la licitación del mobiliario para un colegio la causa será dotar a un edificio educativo público de todos aquellos elementos físicos que permitan su uso diario tanto por docentes como por alumnos.

Objeto del contrato.- El objeto de los contratos de las Administraciones Públicas será cada una de las prestaciones que se determinan en ellos. Es una de las menciones que debe incluirse en su contenido, o en sus pliegos.

En la licitación de un tramo de autovía el objeto será la construcción de una vía para vehículos de un ancho determinado, con dos carriles por cada sentido de la marcha y sus correspondientes andenes, de un determinado número de kilómetros, con los puentes, acueductos e incluso túneles que sean necesarios. Y en la licitación del mobiliario para un colegio público el objeto será la adquisición de mesas, sillas, armarios, equipamiento de cocina, comedor y almacén, etc.

El objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado. El mismo se podrá definir en atención a las necesidades o funcionalidades concretas que se pretenden satisfacer, sin cerrar el objeto del contrato a una solución única. En especial, se definirán de este modo en aquellos contratos en los que se estime que pueden incorporarse innovaciones tecnológicas, sociales o ambientales que mejoren la eficiencia y sostenibilidad de los bienes, obras o servicios que se contraten.

No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformi-

TEMA 24.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (IV): DISPOSICIONES GENERALES. PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS AA.PP. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS AA.PP.

1.- PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

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

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

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

En ningún caso durante el proceso de consultas al que se refiere el presente artículo, el órgano de contratación podrá revelar a los participantes en el mismo las soluciones propuestas por los otros participantes, siendo las mismas solo conocidas íntegramente por aquel.

TEMA 25.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (V): EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN.

1.- EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1.1.- EFECTOS DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Régimen jurídico.- Los efectos de los contratos administrativos se regirán por la LCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, y por los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, generales y particulares, o documento descriptivo que sustituya a éstos.

Vinculación al contenido contractual.- Los contratos deberán cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas.

1.2.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Enumeración.- Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Procedimiento de ejercicio.- En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo anterior, deberá darse audiencia al contratista.

En la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y demás Administraciones Públicas integrantes del sector público estatal, los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente (salvo en los casos de constitución, reposición y reajuste de garantías, y de resolución por demora y ampliación del plazo de ejecución de los contratos). No obstante, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos y respecto de los contratos que se indican a continuación:

TEMA 26.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (VI): DISTINTOS TIPOS DE CONTRATOS DE LAS AA.PP.: CONTRATO DE OBRAS, CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO DE SUMINISTROS Y CONTRATO DE SERVICIOS.

1.- EL CONTRATO DE OBRAS

1.1.- ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO DE OBRAS

Proyecto de obras.- La adjudicación de un contrato de obras requerirá la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato. La aprobación del proyecto corresponderá al órgano de contratación salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica.

En el supuesto de adjudicación conjunta de proyecto y obra, la ejecución de esta quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el órgano de contratación.

Clasificación de las obras.- A los efectos de elaboración de los proyectos se clasificarán las obras, según su objeto y naturaleza, en los grupos siguientes:

- a) Obras de primer establecimiento, reforma, restauración, rehabilitación o gran reparación.
- b) Obras de reparación simple.
- c) Obras de conservación y mantenimiento.
- d) Obras de demolición.

Son obras de primer establecimiento las que dan lugar a la creación de un bien inmueble.

El concepto general de reforma abarca el conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.

Se consideran como obras de reparación las necesarias para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales. Cuando afecten fundamentalmente a la estructura resistente tendrán la calificación de gran reparación y, en caso contrario, de reparación simple.

Si el menoscabo se produce en el tiempo por el natural uso del bien, las obras necesarias para su enmienda tendrán el carácter de conservación. Las obras de mantenimiento tendrán el mismo carácter que las de conservación.

Son obras de restauración aquellas que tienen por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y manteniendo su funcionalidad.

Son obras de rehabilitación aquellas que tienen por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y dotándola de una nueva funcionalidad que sea compatible con los elementos y valores originales del inmueble.

Son obras de demolición las que tengan por objeto el derribo o la destrucción de un bien inmueble.

TEMA 27.- LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (VII): ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. REGISTROS OFICIALES. NORMAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, CONVENIOS, ENCARGOS DE GESTIÓN Y TRANSFERENCIAS EN LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

1.- ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

1.1.- ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN

Órganos de contratación estatales.- Los Ministros y los Secretarios de Estado son los órganos de contratación de la Administración General del Estado y, en consecuencia, están facultados para celebrar en su nombre los contratos en el ámbito de su competencia.

En los departamentos ministeriales en los que existan varios órganos de contratación, la competencia para celebrar los contratos de suministro y de servicios que afecten al ámbito de más de uno de ellos corresponderá al Ministro, salvo en los casos en que la misma se atribuya a la Junta de Contratación.

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

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

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

- a) Contratos de obras de reparación simple y de conservación y mantenimiento, salvo que las mismas hayan sido declaradas de contratación centralizada.
- b) Contratos de suministro que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso, salvo los relativos a bienes declarados de adquisición centralizada.
- c) Contratos de servicios no declarados de contratación centralizada.

TEMA 28.- LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA: EL SERVICIO PÚBLICO Y LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. COMISIÓN INTERDEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. LA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO A TRAVÉS DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS. LIBRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

La materia de este tema está regulada por el Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano.

1.- EL SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Definición del Servicio Público, atribución de la competencia y clasificación de la información.- El Servicio Público de información administrativa y atención al ciudadano es el medio a través del cual éstos pueden acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios contenidos en el mismo.

La Dirección General de Coordinación e Inspección de la Consejería de Presidencia (*) ejercerá la coordinación, impulso y gestión de la información administrativa y atención al ciudadano, de acuerdo con lo dispuesto en la del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (**), y el Decreto 5/2000, de Estructura Orgánica de la Consejería de Presidencia y en la forma que se regula en este Decreto.

La información administrativa y atención al ciudadano podrá ser general o particular e incluirá las quejas y sugerencias que éstos formulen.

Información y atención al ciudadano de carácter general.- La información de carácter general es la información administrativa relativa a la identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas; la referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar; la referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquellos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con la Administración Autonómica, en su conjunto, o con alguno de sus ámbitos de actuación.

La información general se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos, sin exigir para ello acreditación de legitimación alguna. Podrá solicitarse verbalmente, por escrito o por cualquier otro medio de comunicación, siendo resuelta de la misma forma, y, si es posible, en el mismo momento o en los siguientes tres días hábiles.

TEMA 29.- RÉGIMEN JURÍDICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA: DISPOSICIONES GENERALES, PUNTOS DE ACCESOS ELECTRÓNICOS CORPORATIVOS. REGISTRO ELECTRÓNICO. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

INTRODUCCIÓN

Mediante el Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Junta de Extremadura aborda la construcción de su modelo específico de administración electrónica a través de la regulación de los elementos que la conforman: registro electrónico, expediente electrónico, gestión electrónica de procedimientos, archivo electrónico, el registro de representantes, ... Así, se sientan las bases del régimen jurídico, de la organización y del funcionamiento de la administración autonómica en función del ejercicio del derecho de los ciudadanos de Extremadura a relacionarse electrónicamente con dicha Administración.

Este decreto quiere contribuir a conseguir una Administración eficaz, con una oferta de servicios de calidad y accesibles por diferentes canales; una Administración abierta que promueva la transparencia, la participación y la colaboración; una Administración eficiente que mejore la gestión y adecúe la organización, simplifique los procedimientos y actualice la tecnología.

Con todos estos fines y justificaciones se aborda la regulación del régimen jurídico de administración electrónica. Regulación que se concreta en nueve capítulos, noventa y cuatro artículos y nueve disposiciones adicionales, además de una disposición derogatoria y dos finales.

- En el capítulo I se regulan distintas disposiciones de carácter general entre las que debe destacarse la enunciación de los principios que informan el uso de medios electrónicos, la necesidad de disposición de unas herramientas comunes a toda la organización de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el reconocimiento del derecho a un espacio personalizado en las relaciones del sector público de Extremadura con los ciudadanos y las empresas.
- El capítulo II aborda la distribución de funciones entre los diferentes órganos administrativos cuya competencia concurre en materia de administración electrónica. Se parte de un enfoque integral, finalista y horizontal que corresponsabiliza a toda la Junta de Extremadura en su puesta en marcha. Así, el Consejo de Gobierno como órgano competente para aprobar la política y estrategia en materia de administración electrónica, así como del impulso e implantación. La Consejería correspondiente y el órgano directivo de competencia especial que ejecutan dicha política y estrategia. Todo ello, bajo la ponderación del criterio de todas las Consejerías en un nuevo órgano de coordinación, en la medida en que se necesita su implicación y complicidad en la implementación del modelo de administración electrónica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- El capítulo III regula los puntos de acceso electrónicos corporativos de la Junta de Extremadura en internet dando coherencia a todo el sistema. Se abordan los pilares del modelo de presencia corporativa

TEMA 30.- LA CARTA DE DERECHOS DE LOS CIUDADANOS Y LAS CARTAS DE SERVICIOS. LAS MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL ASOCIADA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA. PROTECCIÓN DE DATOS: PRINCIPIOS Y DERECHOS.

1.- LA CARTA DE DERECHOS DE LOS CIUDADANOS Y LAS CARTAS DE SERVICIOS

Mediante Decreto 149/2004, de 14 de octubre, se aprobó la Carta de Derechos de los Ciudadanos, se regularon las Cartas de Servicios y se definieron los sistemas de análisis y observación de la calidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos siguientes, en relación con los contenidos de este tema.

1.1.- DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.- El Decreto 149/2004 tiene por objeto aprobar la Carta de Derechos de los Ciudadanos, regular las Cartas de Servicios y definir los sistemas de diagnóstico y observación de la calidad de los servicios públicos prestados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Ámbito de aplicación.- Este Decreto será de aplicación a los órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como a los organismos públicos que dependan de la misma, cuando atiendan, gestionen o presten servicios a los ciudadanos, ya sean éstos extremeños o no, nacionales o extranjeros, y en general a cuantas personas físicas o jurídicas se relacionen con cualquier unidad administrativa o departamento de la Administración autonómica.

Sin perjuicio de lo anterior, las empresas públicas de la Junta de Extremadura con forma mercantil que presten servicios directos a los ciudadanos podrán acogerse a las medidas previstas en esta norma, cuando así lo decidan sus órganos de gobierno o dirección.

Definiciones:

- **Carta de Derechos de los Ciudadanos.**- Se entiende por Carta de Derechos de los Ciudadanos el marco general de expectativas y aspiraciones que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura garantiza, en forma de derechos, a cuantos ciudadanos se relacionan con la misma. En este sentido, la Carta de Derechos de los Ciudadanos se constituye como un referente de mejora continua y permanente de los servicios públicos prestados.
- **Cartas de Servicios.**- Las Cartas de Servicios son instrumentos de mejora de la calidad de los servicios públicos en las que cada órgano explicitará por escrito y difundirá los compromisos de servicio y estándares de calidad a los que se ajustará la prestación de sus servicios, en función de los recursos disponibles.

TEMA 31.- LA FINANCIACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LA CESIÓN DE TRIBUTOS DEL ESTADO A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA. LAS TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

1.- LA FINANCIACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Respecto de las Comunidades Autónomas, la Constitución establece el principio de autonomía financiera para el desarrollo y ejecución de sus competencias, para cuya consecución establece entre sus fuentes de financiación los impuestos cedidos total o parcialmente por el Estado, y los recargos sobre impuestos estatales y otras participaciones en los ingresos del Estado.

Primero la Ley Orgánica 8/1980, de Financiación de las Comunidades Autónomas (LOFCA), y después la Ley 22/2009, por la que se regula el sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía, han sido las normas legislativas fundamentales para configurar los recursos financieros de las Comunidades Autónomas, cuyos principios se han trasladado posteriormente a las regulaciones particulares de cada tributo, como es el caso del IRPF.

Esquemáticamente, los recursos derivados del sistema de financiación establecido por la LOFCA son:

PRINCIPIO	OBJETIVO	RECURSOS
Suficiencia	Asegurar la financiación de los servicios transferidos	-Tributos cedidos -Tasas transferidas -Participación en ingresos del Estado
Solidaridad	Hacer efectivo el principio de solidaridad entre regiones	-Fondo Compensación Interterritorial -Asignaciones especiales de nivelación de servicios esenciales
Autonomía	Permitir el ejercicio de la autonomía	-Tributos propios -Recargos -Endeudamiento

1.1.- REGULACIÓN CONSTITUCIONAL

La Constitución dedica tres artículos a regular la financiación de las Comunidades Autónomas:

Artículo 156

1. Las Comunidades Autónomas gozarán de autonomía financiera para el desarrollo y ejecución de sus competencias con arreglo a los principios de coordinación con la Hacienda estatal y de solidaridad entre todos los españoles.

TEMA 32.- LA HACIENDA PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (I): PRINCIPIOS GENERALES. DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA: CONTENIDO, ESTRUCTURA Y ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS. DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA: GESTIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. LEY POR LA QUE SE APRUEBAN LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA: LA APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS Y LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

1.- LA HACIENDA PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

La Constitución Española de 1978 consagra en su artículo 156 el principio de autonomía financiera de las Comunidades Autónomas para el desarrollo y ejecución de sus competencias, con arreglo a los principios de coordinación con la Hacienda estatal y de solidaridad entre todos los españoles.

La Comunidad Autónoma de Extremadura, asumió el ejercicio de su autogobierno regional a través de la Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, de aprobación de su Estatuto de Autonomía, el cual constituye su norma institucional básica, dedicando su Título V a regular los principios inspiradores de la Hacienda Autonómica.

La primera plasmación sistemática y completa de la ordenación de la Hacienda Autonómica se efectuó en la Ley 3/1985, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, en cuya exposición de motivos se afirma que «la aprobación del Estatuto de Autonomía impone la necesidad de sentar como punto de partida para ulterior desarrollo legislativo en materia económico-financiera el de una Ley General de Hacienda Pública, que sin perjuicio de su inspiración en la Ley General Presupuestaria del Estado se adapte a nuestras necesidades y peculiaridades regionales».

El transcurso de los más de veinte años que distan de aquel momento ha motivado que la Ley haya dejado de cumplir la misión que motivó su creación: servir como documento jurídico de referencia en la regulación del funcionamiento financiero del sector público autonómico.

La actual Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, que mantiene la estructura de la anterior Ley reguladora de la Hacienda Pública de Extremadura, si bien aglutina en un solo título la regulación de la Tesorería, el endeudamiento y los avales, dividiéndose así en seis títulos:

- Título Preliminar. Principios Generales.
- Título I. Del régimen de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Título II. Del Presupuesto.
- Título III. De la Tesorería, del endeudamiento y de los avales.
- Título IV. De la contabilidad.
- Título V. De la Intervención.
- Título VI. De las responsabilidades.

TEMA 33.- LA HACIENDA PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (II): DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES: DISPOSICIONES GENERALES. DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS. COMPETENCIAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

1.- LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES. DISPOSICIONES GENERALES

la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, regula los créditos y sus modificaciones en los términos siguientes.

Especialidad cualitativa de los créditos.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad orgánica, funcional y económica para la que hayan sido autorizados por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma o por las modificaciones aprobadas conforme a esta Ley.

Vinculación de los créditos.- En el presupuesto de la Administración de la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos y demás entidades del sector público autonómico con presupuesto limitativo los créditos tendrán carácter vinculante, dentro de cada servicio u organismo y programa, a nivel de artículo, sin perjuicio de su contabilización al nivel que se especifique en la clasificación económica.

No obstante, tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con que figuren en el presupuesto de gastos los siguientes créditos:

- a) Los créditos extraordinarios que se concedan durante el ejercicio.
- b) Los declarados ampliables conforme a lo establecido en esta Ley.
- c) Los destinados a atenciones protocolarias y representativas.
- d) Los que establezcan subvenciones nominativas.
- e) Los que, en su caso, se establezcan en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio.

Vinculación de los proyectos de gasto.- Los créditos asignados a proyectos de gastos quedan sujetos a las vinculaciones establecidas en el artículo anterior para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se ha previsto su realización. Además, el crédito asignado a un proyecto de gasto podrá ser vinculante en sí mismo, quedando sujeto a las limitaciones que este hecho implica, según su consideración en el correspondiente anexo de proyectos de gasto de los presupuestos.

Especialidad cuantitativa de los créditos.- Los créditos para gastos son limitativos. No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones generales con rango inferior a ley que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades reguladas en el título VI de esta Ley.

Compromisos de gastos de carácter plurianual.- Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que no superen los límites y anualidades fijados en el apartado siguiente.

TEMA 34.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO: PROCEDIMIENTO GENERAL. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES: ANTICIPOS DE CAJA FIJA. PAGOS A JUSTIFICAR. PAGOS EN FIRME. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTOS.

1.- EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO: MODALIDADES

En el procedimiento de ejecución del gasto público son pagos en firme aquellos que tienen por objeto satisfacer obligaciones reconocidas y liquidadas a favor de los acreedores del Tesoro Público. En estos pagos, previamente a la expedición de la orden, habrá de acreditarse documentalmente la realización de la prestación o derecho del acreedor.

Así lo previene en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura la Ley 5/2007, cuando en su art. 90 dispone que *“el reconocimiento de obligaciones con cargo a la Hacienda Pública autonómica se producirá previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto”*, añadiendo que *“el titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, a propuesta de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, determinará los documentos y requisitos que, conforme a cada tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación”*.

Son pagos a justificar aquellas cantidades que excepcionalmente se libran para atender gastos sin la previa existencia de la documentación justificativa de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

El “pago a justificar” constituye un procedimiento excepcional de gasto y pago. Mediante estos libramientos, los fondos públicos se ponen a disposición de los correspondientes Cajeros Pagadores para que los inviertan en las atenciones para las que se autorizan. Hasta tanto sean invertidos, continúan formando parte del Tesoro Público.

Dentro del procedimiento de pago, la regla habitual es el pago en firme, de justificación previa, a favor del acreedor directo.

2.- EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

2.1.- REGULACIÓN DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA PÚBLICA DE EXTREMADURA

Fases de la gestión de los gastos.- La gestión del presupuesto de gastos de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus organismos autónomos se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Aprobación del gasto.
- b) Compromiso de gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.
- d) Ordenación del pago.
- e) Pago.

TEMA 35.- EL GASTO PÚBLICO Y SU CONTROL. TRAMITACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE GASTOS. EL CONTROL INTERNO DEL GASTO PÚBLICO: LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.

1.- EL GASTO PÚBLICO Y SU CONTROL

El control de la ejecución presupuestaria trata de cumplir básicamente con dos finalidades: una política, de justificación del mandato dado por el Legislativo y, otra, económico-financiera, para evitar despilfarros en la administración de los recursos públicos.

Se pueden distinguir distintos tipos de control en función del punto de vista adoptado:

▪ Según lo que se desea verificar:

- Control de legalidad. Pretende comprobar si el gasto realizado por el Sector Público se atiene al mandato de la Ley Presupuestaria en cuanto a su cuantía y destino. Cuando es anterior a la realización del gasto (control a priori) resulta más efectivo pero introduce mayor rigidez. Cuando es posterior a la realización del gasto (control a posteriori) es más flexible, pero necesita de la posibilidad de aplicar sanciones e incentivos para asegurar su efectividad.
- Control financiero.- Tendrá por objeto la verificación de una forma continua, realizada a través de la correspondiente intervención delegada, de la situación y el funcionamiento de los órganos y entidades públicas en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que les rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera y, en particular, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, equilibrio financiero y deuda pública.
- Control económico. Trata de verificar si la administración del presupuesto responde a criterios de racionalidad económica. Este control será financiero cuando la fuente de información es la clasificación orgánica y económica del gasto y tiene como objetivo principal el limitar el coste total de la actuación pública. Sin embargo, si la asignación de los recursos no está debidamente racionalizada, este tipo de control financiero puede ser poco eficaz para mejorar la administración de los recursos públicos, puesto que lo que le preocupa es exclusivamente que la Unidad Administrativa no se gaste más de lo presupuestado. El control económico puede ser también control de resultados, que a su vez se subdivide en:

-Control de eficacia. Trata de comprobar si se han alcanzado los objetivos perseguidos con los distintos programas de gasto. El grado de realización de un objetivo sería, pues, una medida de la eficacia del servicio público correspondiente (por ejemplo, reducción del porcentaje de fracaso escolar o del tiempo medio de las listas de espera hospitalarias). No se plantea, sin embargo, si hay otras alternativas más baratas para alcanzar el mismo objetivo. Su problema práctico principal radica en que hay que establecer una adecuada definición de los objetivos y una buena medición de los resultados respecto de dichos objetivos.