



TEMARIO
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
Ayuntamiento de Cartagena
Ed. 2017



TEMARIO
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
Ayuntamiento de Cartagena
Ed. 2017

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-3-9
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (Admón. Local)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

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

*Prohibida su reproducción total o parcial
sin permiso escrito de TEMA DIGITAL, S.L.*

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución de 1978: Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- Las Cortes Generales .El poder judicial. Las CC.AA. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las CC.AA., en especial de la Región de Murcia.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración General del Estado (AGE): El Gobierno y sus órganos. Modelo organizativo y de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Órganos centrales y periféricos.

Tema 4.- Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. El presupuesto: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto Público Local.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Procedimiento administrativo: Disposiciones generales, de los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado, identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Registro de documentos, de los expedientes, de las comunicaciones y notificaciones.

Tema 2.- De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos.

Tema 3.- De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 4.- Ley 40/2015, de Régimen jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 5.- De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Instrucción del procedimiento: disposiciones generales, prueba, informes, participación de los interesados. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales, resolución, desistimiento y renuncia, caducidad. la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común, ejecución.

Tema 7.- Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Selección y provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Clases y estructuras.

Tema 8.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos. Los Reglamentos y ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Cartagena.

Tema 9.- El Municipio de Cartagena: Concepto y elementos. El Término Municipal. La Población Municipal. El Padrón de Habitantes. El régimen de organización de los municipios de gran población. El reglamento orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena.

Tema 10.- Las competencias municipales: la Ley de Reforma y Sostenibilidad de la Administración Local. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 11.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura. La cuestión de confianza.

Tema 12.- El Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena: Derechos y deberes de los Concejales: El Registro de interés, los grupos políticos. De la organización del Pleno: El presidente, la Secretaría General, la Junta de Portavoces, las Comisiones.

Tema 13.- Del funcionamiento del Pleno: sesiones, debate y votaciones. Del control y fiscalización del Pleno. De la formalización de actas y certificaciones. Efectos de los acuerdos. De la publicación y constancia de los actos y acuerdos.

Tema 14.- De la Junta de Gobierno Local. Composición y Atribuciones. Órganos superiores y directivos municipales.

Tema 15.- Las Subvenciones. Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Cartagena. La intervención administrativa local en la actividad privada: las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.

Tema 16.- El servicio público en la esfera local: Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial a la concesión.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN DE 1978: PRINCIPIOS GENERALES. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. GARANTÍAS Y SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES.

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:

- De la Constitución italiana de 1947 habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.

TEMA 2.- LAS CORTES GENERALES .EL PODER JUDICIAL. LAS CC.AA. LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA. LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS CC.AA., EN ESPECIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA.

1.- LAS CORTES GENERALES

Están reguladas en el Título III de la Constitución (arts. 66 a 96), que consta de tres capítulos:

CAPÍTULO I.- De las Cámaras

CAPÍTULO II.- De la elaboración de las leyes

CAPÍTULO III.- De los Tratados Internacionales

1.1.- LAS CÁMARAS

PRINCIPIOS GENERALES.- Las Cortes Generales representan al pueblo español y están formadas por el Congreso de los Diputados y el Senado.

Las Cortes Generales ejercen la potestad legislativa del Estado, aprueban sus Presupuestos, controlan la acción del Gobierno y tienen las demás competencias que les atribuya la Constitución.

Las Cortes Generales son inviolables.

ESTATUTO DE DIPUTADOS Y SENADORES.- Nadie podrá ser miembro de las dos Cámaras simultáneamente, ni acumular el acta de una Asamblea de Comunidad Autónoma con la de Diputado al Congreso.

Los miembros de las Cortes Generales no estarán ligados por mandato imperativo.

Las reuniones de Parlamentarios que se celebren sin convocatoria reglamentaria no vincularán a las Cámaras, y no podrán ejercer sus funciones ni ostentar sus privilegios.

Los Diputados y Senadores gozarán de inviolabilidad por las opiniones manifestadas en el ejercicio de sus funciones.

Durante el período de su mandato los Diputados y Senadores gozarán asimismo de inmunidad y sólo podrán ser detenidos en caso de flagrante delito. No podrán ser inculcados ni procesados sin la previa autorización de la Cámara respectiva.

En las causas contra Diputados y Senadores será competente la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo.

Los Diputados y Senadores percibirán una asignación que será fijada por las respectivas Cámaras.

TEMA 3.- EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (AGE): EL GOBIERNO Y SUS ÓRGANOS. MODELO ORGANIZATIVO Y DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. ÓRGANOS CENTRALES Y PERIFÉRICOS.

1.- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

La organización administrativa de la AGE se estableció en la Ley 6/1997, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Posteriormente la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ha derogado la LOFAGE y regulado la organización de la Administración General del Estado en los términos siguientes, con efectos de 2 de octubre de 2016.

Principios y competencias de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.- La Administración General del Estado actúa y se organiza de acuerdo con los principios de descentralización funcional y desconcentración funcional y territorial, además de los siguientes:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- f) Responsabilidad por la gestión pública.
- g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
- h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

Las competencias en materia de organización administrativa, régimen de personal, procedimientos e inspección de servicios, no atribuidas específicamente conforme a una Ley a ningún otro órgano de la

TEMA 4.- LEY DE HACIENDAS LOCALES: PRINCIPIOS INSPIRADORES. EL PRESUPUESTO: CONTENIDO, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. EL GASTO PÚBLICO LOCAL.

1.- LAS HACIENDAS LOCALES

1.1.- CONCEPTOS GENERALES

El concepto de "Hacienda de las Entidades Locales" se corresponde con el de las facultades atribuidas a las mismas en orden al establecimiento, regulación, gestión y recaudación de tributos, así como a la posibilidad de obtención de otros ingresos; todo ello orientado a disponer de medios económicos con los que hacer frente a las necesidades públicas locales.

Por lo tanto, la Hacienda de las Entidades Locales presenta dos aspectos distintos: de una parte, la obtención de ingresos, y, de otra, la aplicación de los mismos a la satisfacción de las necesidades.

En nuestro Derecho positivo, el término "Haciendas Locales" hace referencia, esencialmente, a la vertiente de los ingresos; es decir, a la disposición de recursos suficientes para el cumplimiento de los fines de las propias Entidades Locales.

El art. 142 de la Constitución recoge el principio de suficiencia de las haciendas locales, al establecer que las mismas deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye.

Básicamente, el régimen jurídico de las Haciendas Locales encontraba su regulación en la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre (BOE del 30), modificada por diversas leyes posteriores, en particular, por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre (BOE del 28), que preveía la elaboración de un texto refundido en la materia, el cual ha sido adoptado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo (BOE de 9 y 13 de Marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que constituye la ley vigente y ha procedido a derogar las leyes de 1988 y 2002.

El Texto Refundido se estructura en un título preliminar, seis títulos, 223 artículos, 12 disposiciones adicionales, 17 disposiciones transitorias y una disposición final. Asimismo, se incluye un índice de su articulado, cuyo objeto es facilitar la utilización de la norma por sus destinatarios mediante una rápida localización y ubicación sistemática de sus preceptos. Su estructura en Títulos y Capítulos es la siguiente:

- TÍTULO PRELIMINAR. Ámbito de aplicación
- TÍTULO I. Recursos de las haciendas locales

CAPÍTULO I. Enumeración

CAPÍTULO II. Ingresos de derecho privado

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Procedimiento administrativo: Disposiciones generales, de los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado, identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Registro de documentos, de los expedientes, de las comunicaciones y notificaciones.

Tema 2.- De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos.

Tema 3.- De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 4.- Ley 40/2015, de Régimen jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 5.- De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Instrucción del procedimiento: disposiciones generales, prueba, informes, participación de los interesados. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales, resolución, desistimiento y renuncia, caducidad. la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común, ejecución.

Tema 7.- Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Selección y provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Clases y estructuras.

Tema 8.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos. Los Reglamentos y ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Cartagena.

Tema 9.- El Municipio de Cartagena: Concepto y elementos. El Término Municipal. La Población Municipal. El Padrón de Habitantes. El régimen de organización de los municipios de gran población. El reglamento orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena.

Tema 10.- Las competencias municipales: la Ley de Reforma y Sostenibilidad de la Administración Local. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 11.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura. La cuestión de confianza.

Tema 12.- El Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena: Derechos y deberes de los Concejales: El Registro de interés, los grupos políticos. De la organización del Pleno: El presidente, la Secretaría General, la Junta de Portavoces, las Comisiones.

Tema 13.- Del funcionamiento del Pleno: sesiones, debate y votaciones. Del control y fiscalización del Pleno. De la formalización de actas y certificaciones. Efectos de los acuerdos. De la publicación y constancia de los actos y acuerdos.

Tema 14.- De la Junta de Gobierno Local. Composición y Atribuciones. Órganos superiores y directivos municipales.

Tema 15.- Las Subvenciones. Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Cartagena. La intervención administrativa local en la actividad privada: las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.

Tema 16.- El servicio público en la esfera local: Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial a la concesión.

-o-o-o0o-o-o-

TEMA 1.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: DISPOSICIONES GENERALES, LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO: LA CAPACIDAD DE OBRAR Y EL CONCEPTO DE INTERESADO, IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. REGISTRO DE DOCUMENTOS, LOS EXPEDIENTES, LAS COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: CONCEPTO Y CLASES

1.1.- CONCEPTO Y NATURALEZA

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO: La definición habitual puede ser bien el método para ejecutar algunas cosas, o bien la actuación que se lleva a cabo mediante trámites administrativos o judiciales.

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: La Exposición de Motivos de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958 lo definió como *“cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin”*. Y de una forma más concisa, el artículo 105.c) CE lo define indirectamente como *“procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos”*.

Recientemente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo define como el conjunto ordenado de trámites y actuaciones formalmente realizadas, según el cauce legalmente previsto, para dictar un acto administrativo o expresar la voluntad de la Administración.

El procedimiento administrativo es, en definitiva, la forma en que han de producirse los actos administrativos, que deberán ajustarse al procedimiento establecido. Como consecuencia de los pasos y resultados obtenidos en las distintas fases del procedimiento se forma un expediente, en el que figuran los diferentes documentos generados, que habitualmente son escritos. El expediente será la base que permitirá llegar a una resolución final, que contiene la decisión de la Administración.

CONCEPTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.- El artículo 149.1.18. de la Constitución distingue entre las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas, que habrán de garantizar al administrado un tratamiento común ante ellas; el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

La Ley 39/2015 recoge esta concepción constitucional de distribución de competencias y regula el procedimiento administrativo común, de aplicación general a todas las Administraciones Públicas y fija las garantías mínimas de los ciudadanos respecto de la actividad administrativa. Esta regulación no agota las competencias estatales o autonómicas de establecer procedimientos específicos por razón de la materia que deberán respetar, en todo caso, estas garantías. La Constitución establece la competencia de las Comunidades Autónomas para establecer las especialidades derivadas de su organización propia pero además, como ha señalado la jurisprudencia constitucional, no se puede disociar la norma sustanti-

TEMA 2.- LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN, TÉRMINOS Y PLAZOS.

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 AA.PP.
- 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 contemplados en esta Ley.
- 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 3.- LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, EFICACIA DE LOS ACTOS, NULIDAD Y ANULABILIDAD.

1.- EL ACTO ADMINISTRATIVO

1.1.- CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO

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

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

Establecido el concepto, se pueden señalar las siguientes características de los actos administrativos:

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

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

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

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

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

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

-Los actos políticos del Gobierno.

-Los actos jurídicos del interesado.

-Los actos de ejecución material dictados por el Poder Legislativo o Judicial.

-Los contratos o convenios, por derivar de un acuerdo de voluntades y no sólo de la Administración.

TEMA 4.- LEY 40/2015, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO.

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

- TÍTULO I. Administración General del Estado

CAPÍTULO I. Organización administrativa

CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna

TEMA 5.- LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1.- ORIGEN Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

La responsabilidad patrimonial de la Administración aparece de forma muy reciente en el Ordenamiento jurídico español. Por primera vez se hace una referencia a la responsabilidad patrimonial de la Administración en el Código Civil de 1889 en sus artículos 1902 y 1903. Sin embargo la redacción de este último artículo, actualmente modificada, reducía los casos sujetos a protección a aquellos que derivaban de daños producidos por mandatarios singulares, es decir, de aquellos que no pertenecían a la Administración Pública.

Tras lo mencionado anteriormente sí se realiza una regulación expresa de la responsabilidad patrimonial de la Administración en la fugaz Constitución republicana de 1931, en la que se consagra dicha responsabilidad pero que obtuvo desarrollo legal únicamente en el ámbito local.

Por tanto podemos ver cómo la legislación española al respecto apenas si había evolucionado, pues tenemos que esperarnos hasta mediados del siglo XX para poder observar de una forma más o menos clara, una regulación que verdaderamente comience a ser eficaz para servir de garantía del ciudadano frente a los daños recibidos por la Administración.

Esta regulación que se desarrolla a mediados del siglo ya pasado, se encuentra, en primer lugar, en una ley especial, la Ley de Régimen Local de 16 de diciembre de 1950, que en su artículo 405 ya instaura una responsabilidad directa o subsidiaria de los entes locales. Sin embargo, se produce un cambio radical con la promulgación en el año 1954 de la Ley de Expropiación forzosa. Esta Ley incorpora al sistema de garantías patrimoniales la indemnización de los daños derivados de las actuaciones extracontractuales de los poderes públicos, o como dice el artículo 121 de esta misma ley, los daños causados por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

Esta Ley de expropiación forzosa junto a dos normativas más, su Reglamento de desarrollo y la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado de 26 de julio de 1957, cambiaron dentro de nuestro Ordenamiento jurídico administrativo, todo lo referido a la responsabilidad patrimonial de una forma clara y radical; lo que en un principio obtuvo como respuesta una resistencia en la doctrina y en los propios tribunales contencioso-administrativos, ya que éstos veían insólito que la Administración estuviera obligada a indemnizar todo tipo de daños patrimoniales.

Sin embargo con la Constitución se consagra el sistema vigente de la responsabilidad patrimonial, al establecer el art. 106.2 que los particulares, en los términos establecidos por la ley, tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos. El artículo citado fue desarrollado por la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Título X, artículos 139 a 146), ley que ha su vez fue complementada en esta materia por el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial (Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo).

TEMA 6.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: DISPOSICIONES GENERALES, PRUEBA, INFORMES, PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: DISPOSICIONES GENERALES, RESOLUCIÓN, DESISTIMIENTO Y RENUNCIA, CADUCIDAD. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, EJECUCIÓN.

La Ley 39/2015 regula el procedimiento administrativo con las siguientes fases:

- 1ª.- Iniciación
- 2ª.- Ordenación
- 3ª.- Instrucción
- 4ª.- Finalización
- 5ª.- Ejecución

1.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.1.- DISPOSICIONES GENERALES

Clases de iniciación.- Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado.

Información y actuaciones previas.- Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.

Medidas provisionales.- Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas

TEMA 7.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: DERECHOS Y DEBERES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. CLASES Y ESTRUCTURAS.

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

TEMA 8.- LA POTESTAD NORMATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES: REGLAMENTOS Y ORDENANZAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN. LOS BANDOS. LOS REGLAMENTOS Y ORDENANZAS VIGENTES EN EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

1.- REGULACIÓN LEGAL DE LA POTESTAD NORMATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES

El art. 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, establece que *“en la esfera de su competencia, las Entidades locales podrán aprobar Ordenanzas y Reglamentos, y los Alcaldes dictar Bandos. En ningún caso contendrán preceptos opuestos a las leyes”*.

Todo ello a consecuencia de la potestad reglamentaria reconocida a las Entidades Locales por el art. 4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

2.- CONCEPTOS GENERALES

2.1.- POTESTAD REGLAMENTARIA

Las Ordenanzas y Reglamentos son la expresión concreta de la potestad reglamentaria que se reconoce a las Entidades que integran la Administración local, consecuencia de la autonomía de la que gozan.

Se denomina potestad reglamentaria al poder en virtud del cual la Administración dicta reglamentos. Constituye su potestad más intensa e importante, puesto que implica participar en la formación del ordenamiento jurídico. De este modo, la Administración no es sólo un sujeto de Derecho sometido como los demás a un ordenamiento que le viene impuesto, sino que tiene la capacidad de formar, en una cierta medida, su propio ordenamiento.

El art. 4.1.a) LRBRL atribuye la potestad reglamentaria, en todo caso, a los Municipios, Provincias e Islas en su calidad de Administraciones Públicas territoriales, pudiendo aplicarse a las otras Entidades Locales si la legislación de las Comunidades Autónomas lo concreta.

La potestad normativa de los Entes Locales se manifiesta en normas jurídicas de varias clases, que pueden clasificarse de la forma siguiente:

- Por el sujeto del que proceden:
 - De la Corporación: Ordenanzas y Reglamentos
 - Del Presidente: Bandos

TEMA 9.- EL MUNICIPIO DE CARTAGENA: CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN MUNICIPAL. EL PADRÓN DE HABITANTES. EL RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN. EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

1.- EL MUNICIPIO DE CARTAGENA

Cartagena es una ciudad y municipio español ubicado en las coordenadas 37°36' N y 0°59' W situado junto al mar Mediterráneo en la Región de Murcia, que abarca 558,3 km² de superficie. El municipio limita al norte con Torre-Pacheco, Murcia, San Javier y Los Alcázares, al este con La Unión y al oeste con Fuente Álamo de Murcia y Mazarrón.

1.1.- HISTORIA

La ciudad de Cartagena fue fundada, con el nombre de Qart Hadasht, hacia el año 227 a. de C. por el general cartaginés Asdrúbal sobre un núcleo de población anterior que se viene relacionando con la Mastia que aparece recogida en la Ora Marítima escrita por el romano Rufo Festo Avieno en el siglo IV a. de C. La presencia cartaginesa en ella sería fugaz ya que en el 209 a. de C., en el transcurso de la Segunda Guerra Púnica fue conquistada por el romano Publio Cornelio Escipión.

Bajo el dominio romano la ciudad vivirá sus mayores momentos de esplendor entre finales del siglo III a. de C. y los comienzos del II d. de C. En el año 44 a. de C. recibiría el título de colonia bajo la denominación de Colonia Urbs Iulia Nova Carthago. La importancia de la ciudad se basó, junto a la riqueza minera de su sierra, en su privilegiado emplazamiento y la singularidad de su topografía -una pequeña península entre el mar y una laguna interior (el Almarjal de los tiempos modernos)- que permitía una fácil defensa.

Con el final del imperio romano se abre una época de decadencia de la que se tienen muy pocas noticias. De este período podemos destacar el paso de los vándalos por la ciudad, el dominio visigodo, interrumpido en el 555 por la tropas bizantinas del Emperador Justiniano que, en su intento de recuperar los territorios que pertenecieron al Imperio Romano de Occidente, tomaron la ciudad y la convirtieron en la capital de la provincia de Spania, que abarcaba parte del sureste peninsular, desde Málaga hasta la propia Cartagena. La ciudad caería nuevamente en poder de los visigodos tras ser conquistada y arrasada a principios del siglo VII. A partir de este momento, Cartagena desaparece prácticamente como ciudad.

En el año 734, a causa de la capitulación de la Cora de Tudmir, caería bajo el poder musulmán, emprendiendo entonces, y sobre todo entre los siglos X y XII, un proceso de lenta recuperación, que queda reflejado por su cita en las obras de escritores árabes.

Fue en 1245 cuando el entonces príncipe Alfonso -el que luego sería Alfonso X El Sabio- conquistó la ciudad, que recuperará su condición de sede episcopal. Con todo serán estos siglos bajomedievales una etapa de decadencia, de la que comenzará a salir en el siglo XVI con la reactivación económica y política generalizada

TEMA 10.- LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES: LA LEY DE REFORMA Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. COMPETENCIAS PROPIAS COMPARTIDAS Y DELEGADAS. LOS SERVICIOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS.

1.- COMPETENCIAS MUNICIPALES

1.1.- REGULACIÓN JURÍDICA

Las competencias municipales están reguladas en el art. 25 y siguientes de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción otorgada por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

En todo caso, las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias. En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

1.2.- COMPETENCIAS PROPIAS

El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

TEMA 11.- EL SISTEMA ELECTORAL LOCAL. CAUSAS DE INELEGIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. ELECCIÓN DE LOS CONCEJALES Y ALCALDES. LA MOCIÓN DE CENSURA. LA CUESTIÓN DE CONFIANZA.

1.- LA REPRESENTACIÓN POLÍTICA

1.1.- ANTECEDENTES

La justificación de la democracia representativa se ha realizado históricamente mediante principios comunes. Así la expresaba Montesquieu: *«Puesto que en un Estado libre todo hombre, considerado como poseedor de un alma libre, debe gobernarse por sí mismo, sería preciso que el pueblo en cuerpo desempeñara el poder legislativo. Pero como esto es imposible en los grandes Estados, y como está sujeto a mil inconvenientes en los pequeños, el pueblo deberá realizar por medio de sus representantes lo que no puede hacer por sí mismo»*. Un siglo después lo hacía así John Stuart Mill: *«Según las consideraciones antedichas, es evidente que el único gobierno que satisface por completo todas las exigencias del estado social es aquel en el cual tiene participación el pueblo entero... Pero puesto que en toda comunidad que exceda los límites de una pequeña población nadie puede participar personalmente sino de una porción muy pequeña de los asuntos públicos, el tipo ideal de un gobierno perfecto es el gobierno representativo»*. Y por último, en el siglo XX, Hans Kelsen lo afirmaba así: *«Cuanto más grande es la colectividad política, tanto menos capaz se muestra el “pueblo”, como tal, de desenvolver la actividad creadora de la formación directa de la voluntad política, y tanto más obligado se ve -aunque sólo fuese por razones técnico-sociales- a limitarse a crear y controlar el verdadero mecanismo que forma la voluntad política»*.

Estas tres posiciones comparten una cláusula común: la imposibilidad material de participación de todos en la elaboración de las normas generales debida al tamaño físico de la colectividad.

1.2.- CONCEPTO Y SIGNIFICADO

Las democracias occidentales basan el funcionamiento de sus órganos de poder en la representación política, o delegación decidida a través de las elecciones periódicas por el cuerpo electoral en un conjunto de individuos que se encargan de tomar las decisiones en el seno de órganos establecidos al efecto: en el caso español, las Cortes Generales o las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

Para algunos constitucionalistas, la idea de representación no se corresponde enteramente con la filosofía democrática ya que la representación supone una importante rectificación del sistema democrático, pues entre el representante y el representado suele existir una inevitable dualidad de voluntades.

La representación política tuvo una primera manifestación en los mandatos imperativos, construido sobre la figura del *mandato* de derecho privado, donde el representado ordena al representante un comportamiento político conforme a unas instrucciones que le entrega, reservándose el poder de revocarlo en cualquier momento.

TEMA 12.- EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYTO. DE CARTAGENA: DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES: EL REGISTRO DE INTERÉS, LOS GRUPOS POLÍTICOS. DE LA ORGANIZACIÓN DEL PLENO: EL PRESIDENTE, LA SECRETARÍA GENERAL, LA JUNTA DE PORTAVOCES, LAS COMISIONES.

1.- REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYTO. DE CARTAGENA: DISPOSICIONES GENERALES

Objeto y naturaleza.- El Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena.

El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio y al amparo de lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Pleno.- El Pleno del Ayuntamiento, compuesto por el Alcalde y todos los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en la Ley de Bases del Régimen Local y en la legislación electoral. El Alcalde puede delegar la presidencia del Pleno, salvo la decisión de los empates con voto de calidad, y la convocatoria de sus sesiones en un Concejales, cuando lo estime oportuno.

El Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

El Pleno contará con un Secretario General, que también lo será de las Comisiones.

Competencias.- El Pleno ejercerá las competencias que la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local le atribuye en los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las leyes.

Se podrán delegar a favor de sus Comisiones las competencias del Pleno siguientes:

- La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.
- La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.
- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
- El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras AA.PP.

TEMA 13.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO: SESIONES, DEBATE Y VOTACIONES. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL PLENO. FORMALIZACIÓN DE ACTAS Y CERTIFICACIONES. EFECTOS DE LOS ACUERDOS. PUBLICACIÓN Y CONSTANCIA DE LOS ACTOS Y ACUERDOS.

1.- EL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

1.1.- REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Tipos.- Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos: Ordinarias, Extraordinarias y Extraordinarias de carácter urgente.

Sesiones ordinarias.- Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento y no podrá exceder del límite mensual.

Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Presidente fijar el día y la hora de cada sesión, lo que pondrá en conocimiento de los Grupos políticos con diez días de antelación, y se dará publicidad en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sesiones extraordinarias.- Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Presidente con tal carácter a iniciativa propia o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito firmado personalmente por los Concejales que la suscriben, en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven y se incluya el texto o textos sobre los que se deba tomar acuerdo. Ningún Concejal pueda solicitar más de tres sesiones anualmente.

La celebración de sesión extraordinaria a solicitud de Concejales no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. Los plazos de convocatoria y celebración de la sesión se computarán a partir de la fecha de entrada de la petición en el Registro General del Ayuntamiento.

En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que exista quórum, y será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

TEMA 14.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES. ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS MUNICIPALES.

1.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

La Junta de Gobierno. Naturaleza.- Según el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena, la Junta de Gobierno Local es el órgano colegiado que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria.

Composición.- La Presidencia de la Junta de Gobierno Local corresponde al Alcalde y es indelegable.

Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

El Alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno a personas que no ostenten la condición de Concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electivos.

Los miembros de la Junta de Gobierno responden políticamente ante el Pleno de forma directa, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de la Junta.

El Secretario de la Junta de Gobierno.- De entre los miembros de la Junta de Gobierno que ostenten la condición de Concejales, el Alcalde designará al Concejal Secretario, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

En casos de ausencia o enfermedad del Concejal Secretario será sustituido por el Concejal, miembro de la Junta de Gobierno, que determine el Alcalde.

Atribuciones de la Junta de Gobierno.- Corresponden a la Junta de Gobierno las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En el caso de los municipios de gran población, como Cartagena, corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones.
- b) La aprobación del proyecto de presupuesto.
- c) La aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno.

TEMA 15.- LAS SUBVENCIONES. LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA. LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA LOCAL EN LA ACTIVIDAD PRIVADA: LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS: SUS CLASES. LA COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE.

1.- LAS SUBVENCIONES: REGULACIÓN GENERAL

1.1.- LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES

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

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

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

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

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

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

TEMA 16.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL: LOS MODOS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. CONSIDERACIÓN ESPECIAL A LA CONCESIÓN.

1.- LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES

1.1.- PRINCIPIOS GENERALES

Las funciones encomendadas a las Administraciones Públicas, y, por supuesto, a las Entidades Locales, por la Constitución y el resto del sistema normativo (incluyendo el Derecho de la Unión Europea) pueden llevarse a cabo de muchas y variadas formas. La LBRL establece en su art. 4 que en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) Las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las comunidades autónomas, así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

Desde la perspectiva de la actividad administrativa se suelen mencionar tradicionalmente las actividades de policía o de limitación, la actuación de fomento o estimulante, la relativa a la prestación de servicios públicos y la actividad de gestión económica.

En el desempeño de las actividades anteriores las Administraciones Públicas ejercitan potestades administrativas, es decir, poderes jurídicos reconocidos por el sistema normativo susceptibles de ser aplicados con carácter permanente a quienes se encuentren sometidos a la acción de la Administración, correspondiendo su ejercicio exclusivamente a ésta. Estas potestades se reconocen siempre de modo genérico, siendo necesario que se produzcan determinadas circunstancias para su concreción o que existan necesidades reales de utilidad pública o interés general.