LOS MÁS PREGUNTADOS

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

TEMARIO C2

EDICIÓN 2026

EN FORMATO LEY

Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Don Benito

El texto literal de las 14 normas de tu programa, sin resúmenes ni explicaciones, ordenado en sus 35 temas

- Señalados los artículos más preguntados en examen

35	14	5	366
temas del programa oficial	normas, sin artículos derogados	preguntas explicadas por tema	páginas

oposicionesexpress.com

Texto vigente de cada norma, con su fecha
Programa oficial de la convocatoria
Edición octubre de 2026

Cómo se usa este temario

Léelo antes de empezar

Este es un **temario en formato ley**: reúne, tema a tema, el texto literal y vigente de los artículos que entran en el programa oficial de Auxiliar Administrativo · Ayuntamiento de Don Benito. Son 14 normas, en el orden de tus 35 temas y sin los artículos derogados. No trae resúmenes ni explicaciones de los temas: es la ley, ordenada y señalada.

La barra amarilla

> **Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.**
> 1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos...

Un artículo con barra amarilla a su izquierda es **uno de los más preguntados**: tiene 20 preguntas de examen real o más. En este temario son 102 artículos. Que un artículo no lleve barra no significa que no pueda caer: entra en tu programa.

La cuenta sale de las preguntas de exámenes reales de Administraciones Públicas españolas clasificadas por ley y artículo en HazteFuncionario.com. Cuenta cerrada en octubre de 2026.

Cómo encontrar un artículo

1. **Por el tema:** el índice se puede pulsar y los marcadores del PDF llevan a cada tema y, dentro, a cada norma.
2. **Por la página:** la cabecera dice en qué tema estás y qué artículos hay en esa página, como en un diccionario.
3. **Por lo que más se pregunta:** cada tema abre con sus artículos más preguntados, y la lista de la página 7 reúne los de todo el temario con su página.

Cómo estudiarlo

1. Lee el tema entero una vez y marca la casilla de la 1.ª vuelta.
2. En la 2.ª vuelta, ve directo a los artículos con barra amarilla.
3. Haz las 5 preguntas del final. En la página siguiente está cada solución, con su explicación y el artículo del que sale.
4. Sigue practicando: el código del final abre el test de ese tema en haztefuncionario.com.

Créditos y aviso legal. © 2026 OposicionesExpress. Licencia de uso personal: no se permite su reventa ni su difusión pública. Publicación sin carácter oficial. Basado en datos de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (https://www.boe.es) y de EUR-Lex (© Unión Europea, https://eur-lex.europa.eu). Los textos de las normas son textos consolidados de carácter meramente informativo: el único con validez legal es el publicado en los boletines oficiales. El de cada norma se reproduce según su versión consolidada en la fecha que figura al empezar esa norma en cada tema; una reforma posterior no figura. Programa: el de las bases de la convocatoria de Auxiliar Administrativo · Ayuntamiento de Don Benito. Edición de octubre de 2026.

Índice

Pulsa en un tema para ir a él

PARTE GENERAL

Tema 1 La Constitución española de 1978: Características, estructura y contenido. Título Preliminar y Título I: De los Derechos y Deberes Fundamentales. **8**
CE 1-55

Tema 2 La Constitución española de 1978: Título II: De la Corona, Título III: De las Cortes Generales, y Título VIII: De la Organización Territorial del Estado. **20**
CE 56-65, 66-96, 137-158

Tema 3 Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones Generales, Competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. **38**
EA-EXT 1-5, 8-14

Tema 4 Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Instituciones de Extremadura. Organización Territorial. **46**
EA-EXT 15-48, 53-60

Tema 5 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. **60**
LPRL 1-4, 14-29, 33-40

Tema 6 Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Transversalidad de género. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva. **79**
Igualdad-EXT 1-4, 21, 78-83

Tema 7 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. **87**
LOPDGDD 1-18

Tema 8 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. **95**
TREBEP 1-30

Tema 9 Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título II (Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura): Capítulo I: Empleados públicos. Título III (Ordenación y estructura de los recursos humanos). **106**
LFP-EXT 12-19, 26-45

Tema 10 Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IV (Derechos y deberes): Capítulo I, II, III y IV. Decreto 149/2013, de 6 de agosto, por el que se regulan los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La regulación de los permisos y las vacaciones del personal funcionario. **118**
LFP-EXT 46-69

Tema 11 Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VI (Adquisición y pérdida de la condición de empleado público). Capítulo I y II. **129**
LFP-EXT 80-90

Tema 12	Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VII (Promoción Profesional y evaluación del desempeño). LFP-EXT 102-113	**137**
Tema 13	Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VIII (Provisión de puestos de trabajo y movilidad). LFP-EXT 114-132	**144**
Tema 14	Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IX (Situaciones Administrativas). Título X (Régimen Disciplinario). LFP-EXT 133-162	**153**
Tema 15	Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar: 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. LPACAP 1-12	**169**
Tema 16	Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. LPACAP 13-33	**177**
Tema 17	Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. LPACAP 34-52	**191**
Tema 18	Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento; Clases de iniciación del procedimiento; Iniciación del Procedimiento: Disposiciones Generales; La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos Administrativos. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. LPACAP 53-57, 106-133	**200**
Tema 19	Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. LRJSP 1-31	**215**
Tema 20	Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico del sector público. LRJSP 32-46	**231**
Tema 21	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Organización. Competencias. La provincia: Organización. Competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento. LBRL 1-10, 19-28, 32-38, 46-54	**240**
Tema 22	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y servicios: Bienes. Personal al servicio de las entidades locales: Disposiciones Generales. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios: Organización del Pleno. Atribuciones del Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local. LBRL 79-83, 89-97, 100-102, 122-127	**262**

Tema 23 El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre: Título Preliminar. Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales: El Municipio; Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales: Funcionamiento del Pleno. Funcionamiento de la Comisión de Gobierno; Procedimiento y Régimen Jurídico: Del Registro de Documentos. **275**
ROF 1-5, 6-34, 35-54, 77-110, 112-113, 151-162

PARTE ESPECÍFICA

Tema 24 Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. **306**
LPACAP 17

Tema 25 El Registro de Entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. **309**
LPACAP 16, 28, 40-46 · RD-203-2021 37-45 · ROF 192-195

Tema 26 Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales. ORVE. **324**
LPACAP 17 · RD-203-2021 46-55, 60

Tema 27 Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. **331**
Sin texto legal: se prepara con preguntas

Tema 28 Introducción al sistema operativo. El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows. Ventanas, iconos, menús, contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio. **334**
Sin texto legal: se prepara con preguntas

Tema 29 El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas de sistema. **337**
Sin texto legal: se prepara con preguntas

Tema 30 Procesadores de texto: Word 2024. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo. **340**
Sin texto legal: se prepara con preguntas

Tema 31 Hojas de cálculo: Excel 2024. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. **343**
Sin texto legal: se prepara con preguntas

Tema 32 Bases de datos: Access 2007. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos. **346**
Sin texto legal: se prepara con preguntas

Tema 33 Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. **349**
Sin texto legal: se prepara con preguntas

Tema 34 La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web. **352**
Sin texto legal: se prepara con preguntas

Tema 35 La Administración Electrónica: Certificados Digitales (Certificados electrónicos). Gestión de Certificados Consulta. Emisión y Rectificación. Tipos de Certificados. Firma Electrónica. El DNI electrónico. Firmar documentos electrónicos. **355**

eIDAS 1-5, 25-34 · L-ServiciosConfianza 1-7

Lo más preguntado de este temario

Por dónde empezar la segunda vuelta

102
artículos llevan barra amarilla: tienen 20 preguntas de examen o más

149
artículos concentran 8 de cada 10 preguntas de examen del temario

25
son los de esta lista: los más preguntados, con su tema y su página

	Artículo	De qué trata	Preguntas de examen		Tema	Página
1	**Art. 21** LBRL	Ley 7/1985 bases del régimen local		**126**	Tema 21	pág. 244
2	**Art. 47** LPACAP	Nulidad de pleno derecho		**103**	Tema 17	pág. 196
3	**Art. 1** CE	Constitución Española		**100**	Tema 1	pág. 8
4	**Art. 21** LPACAP	Obligación de resolver		**100**	Tema 16	pág. 181
5	**Art. 22** LBRL	Ley 7/1985 bases del régimen local		**94**	Tema 21	pág. 245
6	**Art. 26** LBRL	Ley 7/1985 bases del régimen local		**90**	Tema 21	pág. 248
7	**Art. 14** LPACAP	Derecho y obligación de relacionarse e…		**89**	Tema 16	pág. 178
8	**Art. 30** LPACAP	Cómputo de plazos		**89**	Tema 16	pág. 186
9	**Art. 20** LBRL	Ley 7/1985 bases del régimen local		**85**	Tema 21	pág. 243
10	**Art. 137** CE	Constitución Española		**83**	Tema 2	pág. 28
11	**Art. 41** LPACAP	Condiciones generales para la práctica…		**82**	Tema 17	pág. 193
12	**Art. 35** LPACAP	Motivación		**80**	Tema 17	pág. 191
13	**Art. 16** LPACAP	Registros		**77**	Tema 16	pág. 178
14	**Art. 24** LPACAP	Silencio administrativo en procedimie…		**74**	Tema 16	pág. 183
15	**Art. 140** CE	La Constitución garantiza la autonomí…		**73**	Tema 2	pág. 28
16	**Art. 39** LPACAP	Efectos		**73**	Tema 17	pág. 192
17	**Art. 40** LPACAP	Notificación		**71**	Tema 17	pág. 193
18	**Art. 46** LBRL	Ley 7/1985 bases del régimen local		**71**	Tema 21	pág. 256
19	**Art. 9** CE	Constitución Española		**70**	Tema 1	pág. 9
20	**Art. 112** LPACAP	Objeto y clases		**67**	Tema 18	pág. 204
21	**Art. 48** LPACAP	Anulabilidad		**59**	Tema 17	pág. 196
22	**Art. 8** TREBEP	Concepto y clases de empleados públi…		**58**	Tema 8	pág. 97
23	**Art. 47** LBRL	Ley 7/1985 bases del régimen local		**56**	Tema 21	pág. 257
24	**Art. 125** LPACAP	Objeto y plazos		**55**	Tema 18	pág. 208
25	**Art. 23** LBRL	Ley 7/1985 bases del régimen local		**55**	Tema 21	pág. 246

Preguntas de exámenes reales sobre cada artículo, según el banco de HazteFuncionario.com (octubre de 2026). Que un artículo no esté aquí no significa que no pueda caer.

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 1

La Constitución española de 1978: Características, estructura y contenido. Título Preliminar y Título I: De los Derechos y Deberes Fundamentales.

Qué entra en este tema

CE · Constitución Española
arts. 1 a 55 · 55 artículos

55 artículos · empieza en la pág. 8

Lo más preguntado de este tema

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 721 sobre el tema entero.

CE — **Constitución Española**

En este tema: arts. 1 a 55 · 55 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-1978-31229

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.

1. España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.

2. La soberanía nacional reside en el pueblo español, del que emanan los poderes del Estado.

3. La forma política del Estado español es la Monarquía parlamentaria.

Artículo 2.

La Constitución se fundamenta en la indisoluble unidad de la Nación española, patria común e indivisible de todos los españoles, y reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran y la solidaridad entre todas ellas.

Artículo 3.

1. El castellano es la lengua española oficial del Estado. Todos los españoles tienen el deber de conocerla y el derecho a usarla.

2. Las demás lenguas españolas serán también oficiales en las respectivas Comunidades Autónomas de acuerdo con sus Estatutos.

3. La riqueza de las distintas modalidades lingüísticas de España es un patrimonio cultural que será objeto de especial respeto y protección.

Artículo 4.

1. La bandera de España está formada por tres franjas horizontales, roja, amarilla y roja, siendo la amarilla de doble anchura que cada una de las rojas.

2. Los Estatutos podrán reconocer banderas y enseñas propias de las Comunidades Autónomas. Estas se utilizarán junto a la bandera de España en sus edificios públicos y en sus actos oficiales.

Artículo 5.

La capital del Estado es la villa de Madrid.

Artículo 6.

Los partidos políticos expresan el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Su creación y el ejercicio de su actividad son libres dentro del respeto a la Constitución y a la ley. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

Artículo 7.

Los sindicatos de trabajadores y las asociaciones empresariales contribuyen a la defensa y promoción de los intereses económicos y sociales que les son propios. Su creación y el ejercicio de su actividad son libres dentro del respeto a la Constitución y a la ley. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

Artículo 8.

1. Las Fuerzas Armadas, constituidas por el Ejército de Tierra, la Armada y el Ejército del Aire, tienen como misión garantizar la soberanía e independencia de España, defender su integridad territorial y el ordenamiento constitucional.

2. Una ley orgánica regulará las bases de la organización militar conforme a los principios de la presente Constitución.

Artículo 9.

1. Los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

2. Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

3. La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

TÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES

Artículo 10.

1. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social.

2. Las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ESPAÑOLES Y LOS EXTRANJEROS

Artículo 11.

1. La nacionalidad española se adquiere, se conserva y se pierde de acuerdo con lo establecido por la ley.

2. Ningún español de origen podrá ser privado de su nacionalidad.

3. El Estado podrá concertar tratados de doble nacionalidad con los países iberoamericanos o con aquellos que hayan tenido o tengan una particular vinculación con España. En estos mismos países, aun cuando no

reconozcan a sus ciudadanos un derecho recíproco, podrán naturalizarse los españoles sin perder su nacionalidad de origen.

Artículo 12.

Los españoles son mayores de edad a los dieciocho años.

Artículo 13.

1. Los extranjeros gozarán en España de las libertades públicas que garantiza el presente Título en los términos que establezcan los tratados y la ley.

2. Solamente los españoles serán titulares de los derechos reconocidos en el artículo 23, salvo lo que, atendiendo a criterios de reciprocidad, pueda establecerse por tratado o ley para el derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones municipales.

3. La extradición sólo se concederá en cumplimiento de un tratado o de la ley, atendiendo al principio de reciprocidad. Quedan excluidos de la extradición los delitos políticos, no considerándose como tales los actos de terrorismo.

4. La ley establecerá los términos en que los ciudadanos de otros países y los apátridas podrán gozar del derecho de asilo en España.

Se modifica el apartado 2 por el art. único de la Reforma de 27 de agosto de 1992. Ref. BOE-A-1992-20403

CAPÍTULO SEGUNDO DERECHOS Y LIBERTADES

Artículo 14.

Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

SECCIÓN 1.ª DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LAS LIBERTADES PÚBLICAS

Artículo 15.

Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. Queda abolida la pena de muerte, salvo lo que puedan disponer las leyes penales militares para tiempos de guerra.

Artículo 16.

1. Se garantiza la libertad ideológica, religiosa y de culto de los individuos y las comunidades sin más limitación, en sus manifestaciones, que la necesaria para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.

2. Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias.

3. Ninguna confesión tendrá carácter estatal. Los poderes públicos tendrán en cuenta las creencias religiosas de la sociedad española y mantendrán las consiguientes relaciones de cooperación con la Iglesia Católica y las demás confesiones.

Artículo 17.

1. Toda persona tiene derecho a la libertad y a la seguridad. Nadie puede ser privado de su libertad, sino con la observancia de lo establecido en este artículo y en los casos y en la forma previstos en la ley.

2. La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.

3. Toda persona detenida debe ser informada de forma inmediata, y de modo que le sea comprensible, de sus derechos y de las razones de su detención, no pudiendo ser obligada a declarar. Se garantiza la asistencia de

abogado al detenido en las diligencias policiales y judiciales, en los términos que la ley establezca.

4. La ley regulará un procedimiento de «habeas corpus» para producir la inmediata puesta a disposición judicial de toda persona detenida ilegalmente. Asimismo, por ley se determinará el plazo máximo de duración de la prisión provisional.

Artículo 18.

1. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

2. El domicilio es inviolable. Ninguna entrada o registro podrá hacerse en él sin consentimiento del titular o resolución judicial, salvo en caso de flagrante delito.

3. Se garantiza el secreto de las comunicaciones y, en especial, de las postales, telegráficas y telefónicas, salvo resolución judicial.

4. La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.

Artículo 19.

Los españoles tienen derecho a elegir libremente su residencia y a circular por el territorio nacional. Asimismo, tienen derecho a entrar y salir libremente de España en los términos que la ley establezca. Este derecho no podrá ser limitado por motivos políticos o ideológicos.

Artículo 20.

1. Se reconocen y protegen los derechos:

a) A expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones mediante la palabra, el escrito o cualquier otro medio de reproducción.

b) A la producción y creación literaria, artística, científica y técnica.

c) A la libertad de cátedra.

d) A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión. La ley regulará el derecho a la cláusula de conciencia y al secreto profesional en el ejercicio de estas libertades.

2. El ejercicio de estos derechos no puede restringirse mediante ningún tipo de censura previa.

3. La ley regulará la organización y el control parlamentario de los medios de comunicación social dependientes del Estado o de cualquier ente público y garantizará el acceso a dichos medios de los grupos sociales y políticos significativos, respetando el pluralismo de la sociedad y de las diversas lenguas de España.

4. Estas libertades tienen su límite en el respeto a los derechos reconocidos en este Título, en los preceptos de las leyes que lo desarrollen y, especialmente, en el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la juventud y de la infancia.

5. Sólo podrá acordarse el secuestro de publicaciones, grabaciones y otros medios de información en virtud de resolución judicial.

Artículo 21.

1. Se reconoce el derecho de reunión pacífica y sin armas. El ejercicio de este derecho no necesitará autorización previa.

2. En los casos de reuniones en lugares de tránsito público y manifestaciones se dará comunicación previa a la autoridad, que sólo podrá prohibirlas cuando existan razones fundadas de alteración del orden público, con peligro para personas o bienes.

Artículo 22.

1. Se reconoce el derecho de asociación.

2. Las asociaciones que persigan fines o utilicen medios tipificados como delito son ilegales.

3. Las asociaciones constituidas al amparo de este artículo deberán inscribirse en un registro a los solos efectos de publicidad.

4. Las asociaciones sólo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades en virtud de resolución judicial motivada.

5. Se prohíben las asociaciones secretas y las de carácter paramilitar.

Artículo 23.

1. Los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

2. Asimismo, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes.

Artículo 24.

1. Todas las personas tienen derecho a obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que, en ningún caso, pueda producirse indefensión.

2. Asimismo, todos tienen derecho al Juez ordinario predeterminado por la ley, a la defensa y a la asistencia de letrado, a ser informados de la acusación formulada contra ellos, a un proceso público sin dilaciones indebidas y con todas las garantías, a utilizar los medios de prueba pertinentes para su defensa, a no declarar contra sí mismos, a no confesarse culpables y a la presunción de inocencia. La ley regulará los casos en que, por razón de parentesco o de secreto profesional, no se estará obligado a declarar sobre hechos presuntamente delictivos.

Artículo 25.

1. Nadie puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que en el momento de producirse no constituyan delito, falta o infracción administrativa, según la legislación vigente en aquel momento.

2. Las penas privativas de libertad y las medidas de seguridad estarán orientadas hacia la reeducación y reinserción social y no podrán consistir en trabajos forzados. El condenado a pena de prisión que estuviere cumpliendo la misma gozará de los derechos fundamentales de este Capítulo, a excepción de los que se vean expresamente limitados por el contenido del fallo condenatorio, el sentido de la pena y la ley penitenciaria. En todo caso, tendrá derecho a un trabajo remunerado y a los beneficios correspondientes de la Seguridad Social, así como al acceso a la cultura y al desarrollo integral de su personalidad.

3. La Administración civil no podrá imponer sanciones que, directa o subsidiariamente, impliquen privación de libertad.

Artículo 26.

Se prohíben los Tribunales de Honor en el ámbito de la Administración civil y de las organizaciones profesionales.

Artículo 27.

1. Todos tienen el derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza.

2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

3. Los poderes públicos garantizan el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación

religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

4. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.

5. Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.

6. Se reconoce a las personas físicas y jurídicas la libertad de creación de centros docentes, dentro del respeto a los principios constitucionales.

7. Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca.

8. Los poderes públicos inspeccionarán y homologarán el sistema educativo para garantizar el cumplimiento de las leyes.

9. Los poderes públicos ayudarán a los centros docentes que reúnan los requisitos que la ley establezca.

10. Se reconoce la autonomía de las Universidades, en los términos que la ley establezca.

Artículo 28.

1. Todos tienen derecho a sindicarse libremente. La ley podrá limitar o exceptuar el ejercicio de este derecho a las Fuerzas o Institutos armados o a los demás Cuerpos sometidos a disciplina militar y regulará las peculiaridades de su ejercicio para los funcionarios públicos. La libertad sindical comprende el derecho a fundar sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho de los sindicatos a formar confederaciones y a fundar organizaciones sindicales internacionales o a afiliarse a las mismas. Nadie podrá ser obligado a afiliarse a un sindicato.

2. Se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses. La ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 29.

1. Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley.

2. Los miembros de las Fuerzas o Institutos armados o de los Cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer este derecho sólo individualmente y con arreglo a lo dispuesto en su legislación específica.

SECCIÓN 2.ª DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 30.

1. Los españoles tienen el derecho y el deber de defender a España.

2. La ley fijará las obligaciones militares de los españoles y regulará, con las debidas garantías, la objeción de conciencia, así como las demás causas de exención del servicio militar obligatorio, pudiendo imponer, en su caso, una prestación social sustitutoria.

3. Podrá establecerse un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general.

4. Mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Artículo 31.

1. Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de igualdad y progresividad que, en ningún caso, tendrá alcance confiscatorio.

2. El gasto público realizará una asignación equitativa de los recursos públicos, y su programación y ejecución

responderán a los criterios de eficiencia y economía.

3. Sólo podrán establecerse prestaciones personales o patrimoniales de carácter público con arreglo a la ley.

Artículo 32.

1. El hombre y la mujer tienen derecho a contraer matrimonio con plena igualdad jurídica.

2. La ley regulará las formas de matrimonio, la edad y capacidad para contraerlo, los derechos y deberes de los cónyuges, las causas de separación y disolución y sus efectos.

Artículo 33.

1. Se reconoce el derecho a la propiedad privada y a la herencia.

2. La función social de estos derechos delimitará su contenido, de acuerdo con las leyes.

3. Nadie podrá ser privado de sus bienes y derechos sino por causa justificada de utilidad pública o interés social, mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto por las leyes.

Artículo 34.

1. Se reconoce el derecho de fundación para fines de interés general, con arreglo a la ley.

2. Regirá también para las fundaciones lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 22.

Artículo 35.

1. Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

2. La ley regulará un estatuto de los trabajadores.

Artículo 36.

La ley regulará las peculiaridades propias del régimen jurídico de los Colegios Profesionales y el ejercicio de las profesiones tituladas. La estructura interna y el funcionamiento de los Colegios deberán ser democráticos.

Artículo 37.

1. La ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios.

2. Se reconoce el derecho de los trabajadores y empresarios a adoptar medidas de conflicto colectivo. La ley que regule el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las limitaciones que puedan establecer, incluirá las garantías precisas para asegurar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 38.

Se reconoce la libertad de empresa en el marco de la economía de mercado. Los poderes públicos garantizan y protegen su ejercicio y la defensa de la productividad, de acuerdo con las exigencias de la economía general y, en su caso, de la planificación.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA

Artículo 39.

1. Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.

2. Los poderes públicos aseguran, asimismo, la protección integral de los hijos, iguales éstos ante la ley con independencia de su filiación, y de las madres, cualquiera que sea su estado civil. La ley posibilitará la investigación de la paternidad.

3. Los padres deben prestar asistencia de todo orden a los hijos habidos dentro o fuera del matrimonio,

durante su minoría de edad y en los demás casos en que legalmente proceda.

4. Los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

Artículo 40.

1. Los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica. De manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo.

2. Asimismo, los poderes públicos fomentarán una política que garantice la formación y readaptación profesionales; velarán por la seguridad e higiene en el trabajo y garantizarán el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados.

Artículo 41.

Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo. La asistencia y prestaciones complementarias serán libres.

Artículo 42.

El Estado velará especialmente por la salvaguardia de los derechos económicos y sociales de los trabajadores españoles en el extranjero y orientará su política hacia su retorno.

Artículo 43.

1. Se reconoce el derecho a la protección de la salud.

2. Compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios. La ley establecerá los derechos y deberes de todos al respecto.

3. Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio.

Artículo 44.

1. Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.

2. Los poderes públicos promoverán la ciencia y la investigación científica y técnica en beneficio del interés general.

Artículo 45.

1. Todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.

2. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

3. Para quienes violen lo dispuesto en el apartado anterior, en los términos que la ley fije se establecerán sanciones penales o, en su caso, administrativas, así como la obligación de reparar el daño causado.

Artículo 46.

Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio.

Artículo 47.

Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Los poderes públicos promoverán las condiciones necesarias y establecerán las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación. La comunidad participará en las plusvalías que genere la acción urbanística de los entes públicos.

Artículo 48.

Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural.

Artículo 49.

1. Las personas con discapacidad ejercen los derechos previstos en este Título en condiciones de libertad e igualdad reales y efectivas. Se regulará por ley la protección especial que sea necesaria para dicho ejercicio.

2. Los poderes públicos impulsarán las políticas que garanticen la plena autonomía personal y la inclusión social de las personas con discapacidad, en entornos universalmente accesibles. Asimismo, fomentarán la participación de sus organizaciones, en los términos que la ley establezca. Se atenderán particularmente las necesidades específicas de las mujeres y los menores con discapacidad.

Se modifica por el art. único de la Reforma de 15 de febrero de 2024. Ref. BOE-A-2024-3099

Artículo 50.

Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

Artículo 51.

1. Los poderes públicos garantizarán la defensa de los consumidores y usuarios, protegiendo, mediante procedimientos eficaces, la seguridad, la salud y los legítimos intereses económicos de los mismos.

2. Los poderes públicos promoverán la información y la educación de los consumidores y usuarios, fomentarán sus organizaciones y oirán a éstas en las cuestiones que puedan afectar a aquéllos, en los términos que la ley establezca.

3. En el marco de lo dispuesto por los apartados anteriores, la ley regulará el comercio interior y el régimen de autorización de productos comerciales.

Artículo 52.

La ley regulará las organizaciones profesionales que contribuyan a la defensa de los intereses económicos que les sean propios. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS GARANTÍAS DE LAS LIBERTADES Y DERECHOS FUNDAMENTALES

Artículo 53.

1. Los derechos y libertades reconocidos en el Capítulo segundo del presente Título vinculan a todos los poderes públicos. Sólo por ley, que en todo caso deberá respetar su contenido esencial, podrá regularse el ejercicio de tales derechos y libertades, que se tutelarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 161, 1, a).

2. Cualquier ciudadano podrá recabar la tutela de las libertades y derechos reconocidos en el artículo 14 y la Sección primera del Capítulo segundo ante los Tribunales ordinarios por un procedimiento basado en los principios de preferencia y sumariedad y, en su caso, a través del recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional. Este último recurso será aplicable a la objeción de conciencia reconocida en el artículo 30.

3. El reconocimiento, el respeto y la protección de los principios reconocidos en el Capítulo tercero informarán la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos. Sólo podrán ser alegados ante la Jurisdicción ordinaria de acuerdo con lo que dispongan las leyes que los desarrollen.

Artículo 54.

Una ley orgánica regulará la institución del Defensor del Pueblo, como alto comisionado de las Cortes Generales, designado por éstas para la defensa de los derechos comprendidos en este Título, a cuyo efecto podrá supervisar la actividad de la Administración, dando cuenta a las Cortes Generales.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES

Artículo 55.

1. Los derechos reconocidos en los artículos 17, 18, apartados 2 y 3, artículos 19, 20, apartados 1, a) y d), y 5, artículos 21, 28, apartado 2, y artículo 37, apartado 2, podrán ser suspendidos cuando se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio en los términos previstos en la Constitución. Se exceptúa de lo establecido anteriormente el apartado 3 del artículo 17 para el supuesto de declaración de estado de excepción.

2. Una ley orgánica podrá determinar la forma y los casos en los que, de forma individual y con la necesaria intervención judicial y el adecuado control parlamentario, los derechos reconocidos en los artículos 17, apartado 2, y 18, apartados 2 y 3, pueden ser suspendidos para personas determinadas, en relación con las investigaciones correspondientes a la actuación de bandas armadas o elementos terroristas. La utilización injustificada o abusiva de las facultades reconocidas en dicha ley orgánica producirá responsabilidad penal, como violación de los derechos y libertades reconocidos por las leyes.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 1

1 **El principio de Igualdad:**

A) Se recoge en el artículo 14 de la Constitución Española de 1978 con la siguiente redacción: «Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social».

B) No se recoge ni en la Constitución Española, ni en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

C) Se recoge en el artículo 14 CE/78: «El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil».

D) No se recoge en la Constitución Española, sino en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Cabildo de Tenerife, 2019

2 **Según el artículo 5 de la Constitución Española, la capital del Estado es:**

A) La ciudad de Madrid

B) El pueblo de Madrid

C) La villa de Madrid

D) La Comunidad de Madrid

Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, 2019

3 **¿En qué artículo de la Constitución española de 1978 se encuentra recogido el derecho fundamental de las personas físicas a la protección de datos personales?**

A) Artículo 17.4.
B) Artículo 18.4.
C) Artículo 30.
D) Artículo 36.

Comunidad de Madrid, 2023

4 **¿Cuál de los siguientes derechos puede ser suspendido en caso de que se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio?**

A) El derecho de huelga.
B) El derecho de petición individual y colectiva.
C) El derecho a obtener la tutela efectiva de Jueces y Tribunales.
D) El derecho de creación de centros docentes.

AGE, 2019

5 **De acuerdo con el artículo 28 de la Constitución Española, la ley regulará las peculiaridades del ejercicio del derecho de sindicación para:**

A) Funcionarios públicos
B) Fuerzas e institutos armados
C) Cuerpos sometidos a disciplina militar
D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Utiel, 2022

Soluciones — Tema 1

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** **Art. 14 CE** *pág. 10* La igualdad ante la ley figura en el artículo catorce de la Constitución y prohíbe cualquier discriminación por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social. Por eso afirmar que no aparece en la Constitución es falso. Conviene distinguir esta redacción de la definición de igualdad de trato entre mujeres y hombres, que pertenece a la ley orgánica de igualdad y no al texto constitucional, aunque a veces se mezclen ambos contenidos.

2 **C** **Art. 5 CE** *pág. 9* La norma fundamental fija como sede oficial del Estado la villa de Madrid, empleando ese término concreto y no otra denominación. El detalle decisivo está en la palabra exacta: no se habla de ciudad ni de comunidad autónoma, sino de villa de Madrid, denominación histórica con la que se conoce tradicionalmente a la capital. Conviene fijar el término literal, pues las restantes formulaciones alteran esa expresión y resultan incorrectas.

3 **B** **Art. 18.4 CE** *pág. 11* La Constitución reconoce en el artículo 18.4 la garantía de los derechos fundamentales frente al uso de la informática, fundamento constitucional del derecho a la protección de los datos personales. Esta previsión permite proteger la intimidad y otros derechos de las personas ante el tratamiento automatizado de la información. Los demás preceptos citados regulan materias distintas y no contienen esta garantía específica.

4 **A** **Art. 55 CE** *pág. 17* Durante los estados de excepción y de sitio la Constitución permite dejar en suspenso ciertos derechos fundamentales, y entre ellos figura expresamente el derecho de huelga de los trabajadores. No ocurre lo mismo con el derecho de petición, la tutela judicial efectiva o la libertad de creación de centros docentes, que quedan fuera de esa lista de suspensión. El catálogo es cerrado: solo cabe suspender los derechos que la norma enumera, sin ampliarlo por analogía.

5 **A** **Art. 28 CE** *pág. 13* La Constitución distingue dos tratamientos del derecho de sindicación. A las fuerzas o institutos armados y a los demás cuerpos con disciplina militar la ley puede limitar o incluso excluir ese derecho. En cambio, para los funcionarios públicos no se limita ni se exceptúa: la ley únicamente regula las particularidades de su ejercicio. Por eso, cuando se habla de "regular las peculiaridades" del ejercicio, el destinatario es el funcionario público. El matiz decisivo está en separar limitar o exceptuar de regular peculiaridades.

Practica con más de 700 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 1, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **2**

La Constitución española de 1978: Título II: De la Corona, Título III: De las Cortes Generales, y Título VIII: De la Organización Territorial del Estado.

Qué entra en este tema

CE · Constitución Española
arts. 56 a 65, 66 a 96 y 137 a 158 · 63 artículos

63 artículos · empieza en la pág. 20

Lo más preguntado de este tema

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 831 sobre el tema entero.

CE

Constitución Española

En este tema: arts. 56 a 65, 66 a 96 y 137 a 158 · 63 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-1978-31229

TÍTULO II DE LA CORONA

Artículo 56.

1. El Rey es el Jefe del Estado, símbolo de su unidad y permanencia, arbitra y modera el funcionamiento regular de las instituciones, asume la más alta representación del Estado español en las relaciones internacionales, especialmente con las naciones de su comunidad histórica, y ejerce las funciones que le atribuyen expresamente la Constitución y las leyes.

2. Su título es el de Rey de España y podrá utilizar los demás que correspondan a la Corona.

3. La persona del Rey es inviolable y no está sujeta a responsabilidad. Sus actos estarán siempre refrendados en la forma establecida en el artículo 64, careciendo de validez sin dicho refrendo, salvo lo dispuesto en el artículo 65, 2.

Artículo 57.

1. La Corona de España es hereditaria en los sucesores de S. M. Don Juan Carlos I de Borbón, legítimo heredero de la dinastía histórica. La sucesión en el trono seguirá el orden regular de primogenitura y representación, siendo preferida siempre la línea anterior a las posteriores; en la misma línea, el grado más próximo al más remoto; en el mismo grado, el varón a la mujer, y en el mismo sexo, la persona de más edad a la de menos.

2. El Príncipe heredero, desde su nacimiento o desde que se produzca el hecho que origine el llamamiento, tendrá la dignidad de Príncipe de Asturias y los demás títulos vinculados tradicionalmente al sucesor de la Corona de España.

3. Extinguidas todas las líneas llamadas en Derecho, las Cortes Generales proveerán a la sucesión en la Corona en la forma que más convenga a los intereses de España.

4. Aquellas personas que teniendo derecho a la sucesión en el trono contrajeren matrimonio contra la expresa prohibición del Rey y de las Cortes Generales, quedarán excluidas en la sucesión a la Corona por sí y sus descendientes.

5. Las abdicaciones y renuncias y cualquier duda de hecho o de derecho que ocurra en el orden de sucesión a

la Corona se resolverán por una ley orgánica.

Artículo 58.

La Reina consorte o el consorte de la Reina no podrán asumir funciones constitucionales, salvo lo dispuesto para la Regencia.

Artículo 59.

1. Cuando el Rey fuere menor de edad, el padre o la madre del Rey y, en su defecto, el pariente mayor de edad más próximo a suceder en la Corona, según el orden establecido en la Constitución, entrará a ejercer inmediatamente la Regencia y la ejercerá durante el tiempo de la minoría de edad del Rey.

2. Si el Rey se inhabilitare para el ejercicio de su autoridad y la imposibilidad fuere reconocida por las Cortes Generales, entrará a ejercer inmediatamente la Regencia el Príncipe heredero de la Corona, si fuere mayor de edad. Si no lo fuere, se procederá de la manera prevista en el apartado anterior, hasta que el Príncipe heredero alcance la mayoría de edad.

3. Si no hubiere ninguna persona a quien corresponda la Regencia, ésta será nombrada por las Cortes Generales, y se compondrá de una, tres o cinco personas.

4. Para ejercer la Regencia es preciso ser español y mayor de edad.

5. La Regencia se ejercerá por mandato constitucional y siempre en nombre del Rey.

Artículo 60.

1. Será tutor del Rey menor la persona que en su testamento hubiese nombrado el Rey difunto, siempre que sea mayor de edad y español de nacimiento; si no lo hubiese nombrado, será tutor el padre o la madre mientras permanezcan viudos. En su defecto, lo nombrarán las Cortes Generales, pero no podrán acumularse los cargos de Regente y de tutor sino en el padre, madre o ascendientes directos del Rey.

2. El ejercicio de la tutela es también incompatible con el de todo cargo o representación política.

Artículo 61.

1. El Rey, al ser proclamado ante las Cortes Generales, prestará juramento de desempeñar fielmente sus funciones, guardar y hacer guardar la Constitución y las leyes y respetar los derechos de los ciudadanos y de las Comunidades Autónomas.

2. El Príncipe heredero, al alcanzar la mayoría de edad, y el Regente o Regentes al hacerse cargo de sus funciones, prestarán el mismo juramento, así como el de fidelidad al Rey.

Artículo 62.

Corresponde al Rey:

a) Sancionar y promulgar las leyes.

b) Convocar y disolver las Cortes Generales y convocar elecciones en los términos previstos en la Constitución.

c) Convocar a referéndum en los casos previstos en la Constitución.

d) Proponer el candidato a Presidente del Gobierno y, en su caso, nombrarlo, así como poner fin a sus funciones en los términos previstos en la Constitución.

e) Nombrar y separar a los miembros del Gobierno, a propuesta de su Presidente.

f) Expedir los decretos acordados en el Consejo de Ministros, conferir los empleos civiles y militares y conceder honores y distinciones con arreglo a las leyes.

g) Ser informado de los asuntos de Estado y presidir, a estos efectos, las sesiones del Consejo de Ministros, cuando lo estime oportuno, a petición del Presidente del Gobierno.

h) El mando supremo de las Fuerzas Armadas.

i) Ejercer el derecho de gracia con arreglo a la ley, que no podrá autorizar indultos generales.

j) El Alto Patronazgo de las Reales Academias.

Artículo 63.

1. El Rey acredita a los embajadores y otros representantes diplomáticos. Los representantes extranjeros en España están acreditados ante él.

2. Al Rey corresponde manifestar el consentimiento del Estado para obligarse internacionalmente por medio de tratados, de conformidad con la Constitución y las leyes.

3. Al Rey corresponde, previa autorización de las Cortes Generales, declarar la guerra y hacer la paz.

Artículo 64.

1. Los actos del Rey serán refrendados por el Presidente del Gobierno y, en su caso, por los Ministros competentes. La propuesta y el nombramiento del Presidente del Gobierno, y la disolución prevista en el artículo 99, serán refrendados por el Presidente del Congreso.

2. De los actos del Rey serán responsables las personas que los refrenden.

Artículo 65.

1. El Rey recibe de los Presupuestos del Estado una cantidad global para el sostenimiento de su Familia y Casa, y distribuye libremente la misma.

2. El Rey nombra y releva libremente a los miembros civiles y militares de su Casa.

TÍTULO III DE LAS CORTES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CÁMARAS

Artículo 66.

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

2. 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.

3. Las Cortes Generales son inviolables.

Artículo 67.

1. 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.

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

3. 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.

Artículo 68.

1. El Congreso se compone de un mínimo de 300 y un máximo de 400 Diputados, elegidos por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en los términos que establezca la ley.

2. La circunscripción electoral es la provincia. Las poblaciones de Ceuta y Melilla estarán representadas cada una de ellas por un Diputado. La ley distribuirá el número total de Diputados, asignando una representación mínima inicial a cada circunscripción y distribuyendo los demás en proporción a la población.

3. La elección se verificará en cada circunscripción atendiendo a criterios de representación proporcional.

4. El Congreso es elegido por cuatro años. El mandato de los Diputados termina cuatro años después de su elección o el día de la disolución de la Cámara.

5. Son electores y elegibles todos los españoles que estén en pleno uso de sus derechos políticos. La ley reconocerá y el Estado facilitará el ejercicio del derecho de sufragio a los españoles que se encuentren fuera del territorio de España.

6. Las elecciones tendrán lugar entre los treinta días y sesenta días desde la terminación del mandato. El Congreso electo deberá ser convocado dentro de los veinticinco días siguientes a la celebración de las elecciones.

Artículo 69.

1. El Senado es la Cámara de representación territorial.

2. En cada provincia se elegirán cuatro Senadores por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto por los votantes de cada una de ellas, en los términos que señale una ley orgánica.

3. En las provincias insulares, cada isla con Cabildo o Consejo Insular constituirá una circunscripción a efectos de elección de Senadores, correspondiendo tres a cada una de las islas mayores –Gran Canaria, Mallorca y Tenerife– y uno a cada una de las siguientes islas: Ibiza, Formentera, Menorca, Fuerteventura, La Gomera, El Hierro, Lanzarote y La Palma.

4. Las poblaciones de Ceuta y Melilla elegirán cada una de ellas dos Senadores.

5. Las Comunidades Autónomas designarán además un Senador y otro más por cada millón de habitantes de su respectivo territorio. La designación corresponderá a la Asamblea legislativa o, en su defecto, al órgano colegiado superior de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo que establezcan los Estatutos, que asegurarán, en todo caso, la adecuada representación proporcional.

6. El Senado es elegido por cuatro años. El mandato de los Senadores termina cuatro años después de su elección o el día de la disolución de la Cámara.

Se modifica el apartado 3 por el art. único de la Reforma de 19 de mayo de 2026. Ref. BOE-A-2026-10881 La eficacia de la creación de las circunscripciones electorales de Ibiza y Formentera quedará pospuesta hasta la convocatoria de las primeras elecciones al Senado que se celebren tras la entrada en vigor de la citada Reforma, según establece su disposición transitoria única.

Artículo 70.

1. La ley electoral determinará las causas de inelegibilidad e incompatibilidad de los Diputados y Senadores, que comprenderán, en todo caso:

a) A los componentes del Tribunal Constitucional.

b) A los altos cargos de la Administración del Estado que determine la ley, con la excepción de los miembros del Gobierno.

c) Al Defensor del Pueblo.

d) A los Magistrados, Jueces y Fiscales en activo.

e) A los militares profesionales y miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Policía en activo.

f) A los miembros de las Juntas Electorales.

2. La validez de las actas y credenciales de los miembros de ambas Cámaras estará sometida al control judicial, en los términos que establezca la ley electoral.

Artículo 71.

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

2. 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 inculpados ni procesados sin la previa autorización de la Cámara respectiva.

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

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

Artículo 72.

1. Las Cámaras establecen sus propios Reglamentos, aprueban autónomamente sus presupuestos y, de común acuerdo, regulan el Estatuto del Personal de las Cortes Generales. Los Reglamentos y su reforma serán sometidos a una votación final sobre su totalidad, que requerirá la mayoría absoluta.

2. Las Cámaras eligen sus respectivos Presidentes y los demás miembros de sus Mesas. Las sesiones conjuntas serán presididas por el Presidente del Congreso y se regirán por un Reglamento de las Cortes Generales aprobado por mayoría absoluta de cada Cámara.

3. Los Presidentes de las Cámaras ejercen en nombre de las mismas todos los poderes administrativos y facultades de policía en el interior de sus respectivas sedes.

Artículo 73.

1. Las Cámaras se reunirán anualmente en dos períodos ordinarios de sesiones: el primero, de septiembre a diciembre, y el segundo, de febrero a junio.

2. Las Cámaras podrán reunirse en sesiones extraordinarias a petición del Gobierno, de la Diputación Permanente o de la mayoría absoluta de los miembros de cualquiera de las Cámaras. Las sesiones extraordinarias deberán convocarse sobre un orden del día determinado y serán clausuradas una vez que éste haya sido agotado.

Artículo 74.

1. Las Cámaras se reunirán en sesión conjunta para ejercer las competencias no legislativas que el Título II atribuye expresamente a las Cortes Generales.

2. Las decisiones de las Cortes Generales previstas en los artículos 94, 1, 145, 2 y 158, 2, se adoptarán por mayoría de cada una de las Cámaras. En el primer caso, el procedimiento se iniciará por el Congreso, y en los otros dos, por el Senado. En ambos casos, si no hubiera acuerdo entre Senado y Congreso, se intentará obtener por una Comisión Mixta compuesta de igual número de Diputados y Senadores. La Comisión presentará un texto que será votado por ambas Cámaras. Si no se aprueba en la forma establecida, decidirá el Congreso por mayoría absoluta.

Artículo 75.

1. Las Cámaras funcionarán en Pleno y por Comisiones.

2. Las Cámaras podrán delegar en las Comisiones Legislativas Permanentes la aprobación de proyectos o proposiciones de ley. El Pleno podrá, no obstante, recabar en cualquier momento el debate y votación de cualquier proyecto o proposición de ley que haya sido objeto de esta delegación.

3. Quedan exceptuados de lo dispuesto en el apartado anterior la reforma constitucional, las cuestiones internacionales, las leyes orgánicas y de bases y los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 76.

1. El Congreso y el Senado, y, en su caso, ambas Cámaras conjuntamente, podrán nombrar Comisiones de investigación sobre cualquier asunto de interés público. Sus conclusiones no serán vinculantes para los Tribunales, ni afectarán a las resoluciones judiciales, sin perjuicio de que el resultado de la investigación sea comunicado al Ministerio Fiscal para el ejercicio, cuando proceda, de las acciones oportunas.

2. Será obligatorio comparecer a requerimiento de las Cámaras. La ley regulará las sanciones que puedan imponerse por incumplimiento de esta obligación.

Artículo 77.

1. Las Cámaras pueden recibir peticiones individuales y colectivas, siempre por escrito, quedando prohibida la presentación directa por manifestaciones ciudadanas.

2. Las Cámaras pueden remitir al Gobierno las peticiones que reciban. El Gobierno está obligado a explicarse sobre su contenido, siempre que las Cámaras lo exijan.

Artículo 78.

1. En cada Cámara habrá una Diputación Permanente compuesta por un mínimo de veintiún miembros, que representarán a los grupos parlamentarios, en proporción a su importancia numérica.

2. Las Diputaciones Permanentes estarán presididas por el Presidente de la Cámara respectiva y tendrán como funciones la prevista en el artículo 73, la de asumir las facultades que correspondan a las Cámaras, de acuerdo con los artículos 86 y 116, en caso de que éstas hubieren sido disueltas o hubiere expirado su mandato y la de velar por los poderes de las Cámaras cuando éstas no estén reunidas.

3. Expirado el mandato o en caso de disolución, las Diputaciones Permanentes seguirán ejerciendo sus funciones hasta la constitución de las nuevas Cortes Generales.

4. Reunida la Cámara correspondiente, la Diputación Permanente dará cuenta de los asuntos tratados y de sus decisiones.

Artículo 79.

1. Para adoptar acuerdos, las Cámaras deben estar reunidas reglamentariamente y con asistencia de la mayoría de sus miembros.

2. Dichos acuerdos, para ser válidos, deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros presentes, sin perjuicio de las mayorías especiales que establezcan la Constitución o las leyes orgánicas y las que para elección de personas establezcan los Reglamentos de las Cámaras.

3. El voto de Senadores y Diputados es personal e indelegable.

Artículo 80.

Las sesiones plenarias de las Cámaras serán públicas, salvo acuerdo en contrario de cada Cámara, adoptado por mayoría absoluta o con arreglo al Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ELABORACIÓN DE LAS LEYES

Artículo 81.

1. Son leyes orgánicas las relativas al desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas, las que aprueben los Estatutos de Autonomía y el régimen electoral general y las demás previstas en la Constitución.

2. La aprobación, modificación o derogación de las leyes orgánicas exigirá mayoría absoluta del Congreso, en una votación final sobre el conjunto del proyecto.

Artículo 82.

1. Las Cortes Generales podrán delegar en el Gobierno la potestad de dictar normas con rango de ley sobre materias determinadas no incluidas en el artículo anterior.

2. La delegación legislativa deberá otorgarse mediante una ley de bases cuando su objeto sea la formación de textos articulados o por una ley ordinaria cuando se trate de refundir varios textos legales en uno solo.

3. La delegación legislativa habrá de otorgarse al Gobierno de forma expresa para materia concreta y con fijación del plazo para su ejercicio. La delegación se agota por el uso que de ella haga el Gobierno mediante la publicación de la norma correspondiente. No podrá entenderse concedida de modo implícito o por tiempo

indeterminado. Tampoco podrá permitir la subdelegación a autoridades distintas del propio Gobierno.

4. Las leyes de bases delimitarán con precisión el objeto y alcance de la delegación legislativa y los principios y criterios que han de seguirse en su ejercicio.

5. La autorización para refundir textos legales determinará el ámbito normativo a que se refiere el contenido de la delegación, especificando si se circunscribe a la mera formulación de un texto único o si se incluye la de regularizar, aclarar y armonizar los textos legales que han de ser refundidos.

6. Sin perjuicio de la competencia propia de los Tribunales, las leyes de delegación podrán establecer en cada caso fórmulas adicionales de control.

Artículo 83.

Las leyes de bases no podrán en ningún caso:

a) Autorizar la modificación de la propia ley de bases.

b) Facultar para dictar normas con carácter retroactivo.

Artículo 84.

Cuando una proposición de ley o una enmienda fuere contraria a una delegación legislativa en vigor, el Gobierno está facultado para oponerse a su tramitación. En tal supuesto, podrá presentarse una proposición de ley para la derogación total o parcial de la ley de delegación.

Artículo 85.

Las disposiciones del Gobierno que contengan legislación delegada recibirán el título de Decretos Legislativos.

Artículo 86.

1. En caso de extraordinaria y urgente necesidad, el Gobierno podrá dictar disposiciones legislativas provisionales que tomarán la forma de Decretos-leyes y que no podrán afectar al ordenamiento de las instituciones básicas del Estado, a los derechos, deberes y libertades de los ciudadanos regulados en el Título I, al régimen de las Comunidades Autónomas ni al Derecho electoral general.

2. Los Decretos-leyes deberán ser inmediatamente sometidos a debate y votación de totalidad al Congreso de los Diputados, convocado al efecto si no estuviere reunido, en el plazo de los treinta días siguientes a su promulgación. El Congreso habrá de pronunciarse expresamente dentro de dicho plazo sobre su convalidación o derogación, para lo cual el Reglamento establecerá un procedimiento especial y sumario.

3. Durante el plazo establecido en el apartado anterior, las Cortes podrán tramitarlos como proyectos de ley por el procedimiento de urgencia.

Artículo 87.

1. La iniciativa legislativa corresponde al Gobierno, al Congreso y al Senado, de acuerdo con la Constitución y los Reglamentos de las Cámaras.

2. Las Asambleas de las Comunidades Autónomas podrán solicitar del Gobierno la adopción de un proyecto de ley o remitir a la Mesa del Congreso una proposición de ley, delegando ante dicha Cámara un máximo de tres miembros de la Asamblea encargados de su defensa.

3. Una ley orgánica regulará las formas de ejercicio y requisitos de la iniciativa popular para la presentación de proposiciones de ley. En todo caso se exigirán no menos de 500.000 firmas acreditadas. No procederá dicha iniciativa en materias propias de ley orgánica, tributarias o de carácter internacional, ni en lo relativo a la prerrogativa de gracia.

Artículo 88.

Los proyectos de ley serán aprobados en Consejo de Ministros, que los someterá al Congreso, acompañados de una exposición de motivos y de los antecedentes necesarios para pronunciarse sobre ellos.

Artículo 89.

1. La tramitación de las proposiciones de ley se regulará por los Reglamentos de las Cámaras, sin que la prioridad debida a los proyectos de ley impida el ejercicio de la iniciativa legislativa en los términos regulados por el artículo 87.

2. Las proposiciones de ley que, de acuerdo con el artículo 87, tome en consideración el Senado, se remitirán al Congreso para su trámite en éste como tal proposición.

Artículo 90.

1. Aprobado un proyecto de ley ordinaria u orgánica por el Congreso de los Diputados, su Presidente dará inmediata cuenta del mismo al Presidente del Senado, el cual lo someterá a la deliberación de éste.

2. El Senado en el plazo de dos meses, a partir del día de la recepción del texto, puede, mediante mensaje motivado, oponer su veto o introducir enmiendas al mismo. El veto deberá ser aprobado por mayoría absoluta. El proyecto no podrá ser sometido al Rey para sanción sin que el Congreso ratifique por mayoría absoluta, en caso de veto, el texto inicial, o por mayoría simple, una vez transcurridos dos meses desde la interposición del mismo, o se pronuncie sobre las enmiendas, aceptándolas o no por mayoría simple.

3. El plazo de dos meses de que el Senado dispone para vetar o enmendar el proyecto se reducirá al de veinte días naturales en los proyectos declarados urgentes por el Gobierno o por el Congreso de los Diputados.

Artículo 91.

El Rey sancionará en el plazo de quince días las leyes aprobadas por las Cortes Generales, y las promulgará y ordenará su inmediata publicación.

Artículo 92.

1. Las decisiones políticas de especial trascendencia podrán ser sometidas a referéndum consultivo de todos los ciudadanos.

2. El referéndum será convocado por el Rey, mediante propuesta del Presidente del Gobierno, previamente autorizada por el Congreso de los Diputados.

3. Una ley orgánica regulará las condiciones y el procedimiento de las distintas modalidades de referéndum previstas en esta Constitución.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS TRATADOS INTERNACIONALES

Artículo 93.

Mediante ley orgánica se podrá autorizar la celebración de tratados por los que se atribuya a una organización o institución internacional el ejercicio de competencias derivadas de la Constitución. Corresponde a las Cortes Generales o al Gobierno, según los casos, la garantía del cumplimiento de estos tratados y de las resoluciones emanadas de los organismos internacionales o supranacionales titulares de la cesión.

Artículo 94.

1. La prestación del consentimiento del Estado para obligarse por medio de tratados o convenios requerirá la previa autorización de las Cortes Generales, en los siguientes casos:

a) Tratados de carácter político.

b) Tratados o convenios de carácter militar.

c) Tratados o convenios que afecten a la integridad territorial del Estado o a los derechos y deberes fundamentales establecidos en el Título I.

d) Tratados o convenios que impliquen obligaciones financieras para la Hacienda Pública.

e) Tratados o convenios que supongan modificación o derogación de alguna ley o exijan medidas legislativas para su ejecución.

2. El Congreso y el Senado serán inmediatamente informados de la conclusión de los restantes tratados o convenios.

Artículo 95.

1. La celebración de un tratado internacional que contenga estipulaciones contrarias a la Constitución exigirá la previa revisión constitucional.

2. El Gobierno o cualquiera de las Cámaras puede requerir al Tribunal Constitucional para que declare si existe o no esa contradicción.

Artículo 96.

1. Los tratados internacionales válidamente celebrados, una vez publicados oficialmente en España, formarán parte del ordenamiento interno. Sus disposiciones sólo podrán ser derogadas, modificadas o suspendidas en la forma prevista en los propios tratados o de acuerdo con las normas generales del Derecho internacional.

2. Para la denuncia de los tratados y convenios internacionales se utilizará el mismo procedimiento previsto para su aprobación en el artículo 94.

TÍTULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

CAPÍTULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 137.

El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

Artículo 138.

1. El Estado garantiza la realización efectiva del principio de solidaridad consagrado en el artículo 2 de la Constitución, velando por el establecimiento de un equilibrio económico, adecuado y justo entre las diversas partes del territorio español, y atendiendo en particular a las circunstancias del hecho insular.

2. Las diferencias entre los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas no podrán implicar, en ningún caso, privilegios económicos o sociales.

Artículo 139.

1. Todos los españoles tienen los mismos derechos y obligaciones en cualquier parte del territorio del Estado.

2. Ninguna autoridad podrá adoptar medidas que directa o indirectamente obstaculicen la libertad de circulación y establecimiento de las personas y la libre circulación de bienes en todo el territorio español.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Artículo 140. La Constitución garantiza la autonomía de los municipios.

Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos. La ley regulará las condiciones en las que proceda el régimen del concejo abierto.

Artículo 141.

1. La provincia es una entidad local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado. Cualquier alteración de los límites provinciales habrá de ser aprobada por las Cortes Generales mediante ley orgánica.

2. El gobierno y la administración autónoma de las provincias estarán encomendados a Diputaciones u otras Corporaciones de carácter representativo.

3. Se podrán crear agrupaciones de municipios diferentes de la provincia.

4. En los archipiélagos, las islas tendrán además su administración propia en forma de Cabildos o Consejos.

Artículo 142.

Las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas y se nutrirán fundamentalmente de tributos propios y de participación en los del Estado y de las Comunidades Autónomas.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Artículo 143.

1. En el ejercicio del derecho a la autonomía reconocido en el artículo 2 de la Constitución, las provincias limítrofes con características históricas, culturales y económicas comunes, los territorios insulares y las provincias con entidad regional histórica podrán acceder a su autogobierno y constituirse en Comunidades Autónomas con arreglo a lo previsto en este Título y en los respectivos Estatutos.

2. La iniciativa del proceso autonómico corresponde a todas las Diputaciones interesadas o al órgano interinsular correspondiente y a las dos terceras partes de los municipios cuya población represente, al menos, la mayoría del censo electoral de cada provincia o isla. Estos requisitos deberán ser cumplidos en el plazo de seis meses desde el primer acuerdo adoptado al respecto por alguna de las Corporaciones locales interesadas.

3. La iniciativa, en caso de no prosperar, solamente podrá reiterarse pasados cinco años.

Artículo 144.

Las Cortes Generales, mediante ley orgánica, podrán, por motivos de interés nacional:

a) Autorizar la constitución de una comunidad autónoma cuando su ámbito territorial no supere el de una provincia y no reúna las condiciones del apartado 1 del artículo 143.

b) Autorizar o acordar, en su caso, un Estatuto de autonomía para territorios que no estén integrados en la organización provincial.

c) Sustituir la iniciativa de las Corporaciones locales a que se refiere el apartado 2 del artículo 143.

Artículo 145.

1. En ningún caso se admitirá la federación de Comunidades Autónomas.

2. Los Estatutos podrán prever los supuestos, requisitos y términos en que las Comunidades Autónomas podrán celebrar convenios entre sí para la gestión y prestación de servicios propios de las mismas, así como el carácter y efectos de la correspondiente comunicación a las Cortes Generales. En los demás supuestos, los acuerdos de cooperación entre las Comunidades Autónomas necesitarán la autorización de las Cortes Generales.

Artículo 146.

El proyecto de Estatuto será elaborado por una asamblea compuesta por los miembros de la Diputación u órgano interinsular de las provincias afectadas y por los Diputados y Senadores elegidos en ellas y será

elevado a las Cortes Generales para su tramitación como ley.

Artículo 147.

1. Dentro de los términos de la presente Constitución, los Estatutos serán la norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma y el Estado los reconocerá y amparará como parte integrante de su ordenamiento jurídico.

2. Los Estatutos de autonomía deberán contener:

a) La denominación de la Comunidad que mejor corresponda a su identidad histórica.

b) La delimitación de su territorio.

c) La denominación, organización y sede de las instituciones autónomas propias.

d) Las competencias asumidas dentro del marco establecido en la Constitución y las bases para el traspaso de los servicios correspondientes a las mismas.

3. La reforma de los Estatutos se ajustará al procedimiento establecido en los mismos y requerirá, en todo caso, la aprobación por las Cortes Generales, mediante ley orgánica.

Artículo 148.

1. Las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en las siguientes materias:

1.ª Organización de sus instituciones de autogobierno.

2.ª Las alteraciones de los términos municipales comprendidos en su territorio y, en general, las funciones que correspondan a la Administración del Estado sobre las Corporaciones locales y cuya transferencia autorice la legislación sobre Régimen Local.

3.ª Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

4.ª Las obras públicas de interés de la Comunidad Autónoma en su propio territorio.

5.ª Los ferrocarriles y carreteras cuyo itinerario se desarrolle íntegramente en el territorio de la Comunidad Autónoma y, en los mismos términos, el transporte desarrollado por estos medios o por cable.

6.ª Los puertos de refugio, los puertos y aeropuertos deportivos y, en general, los que no desarrollen actividades comerciales.

7.ª La agricultura y ganadería, de acuerdo con la ordenación general de la economía.

8.ª Los montes y aprovechamientos forestales.

9.ª La gestión en materia de protección del medio ambiente.

10.ª Los proyectos, construcción y explotación de los aprovechamientos hidráulicos, canales y regadíos de interés de la Comunidad Autónoma; las aguas minerales y termales.

11.ª La pesca en aguas interiores, el marisqueo y la acuicultura, la caza y la pesca fluvial.

12.ª Ferias interiores.

13.ª El fomento del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma dentro de los objetivos marcados por la política económica nacional.

14.ª La artesanía.

15.ª Museos, bibliotecas y conservatorios de música de interés para la Comunidad Autónoma.

16.ª Patrimonio monumental de interés de la Comunidad Autónoma.

17.ª El fomento de la cultura, de la investigación y, en su caso, de la enseñanza de la lengua de la Comunidad Autónoma.

18.ª Promoción y ordenación del turismo en su ámbito territorial.

19.ª Promoción del deporte y de la adecuada utilización del ocio.

20.ª Asistencia social.

21.ª Sanidad e higiene.

22.ª La vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones. La coordinación y demás facultades en relación con las policías locales en los términos que establezca una ley orgánica.

2. Transcurridos cinco años, y mediante la reforma de sus Estatutos, las Comunidades Autónomas podrán ampliar sucesivamente sus competencias dentro del marco establecido en el artículo 149.

Artículo 149.

1. El Estado tiene competencia exclusiva sobre las siguientes materias:

1.ª La regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales.

2.ª Nacionalidad, inmigración, emigración, extranjería y derecho de asilo.

3.ª Relaciones internacionales.

4.ª Defensa y Fuerzas Armadas.

5.ª Administración de Justicia.

6.ª Legislación mercantil, penal y penitenciaria; legislación procesal, sin perjuicio de las necesarias especialidades que en este orden se deriven de las particularidades del derecho sustantivo de las Comunidades Autónomas.

7.ª Legislación laboral; sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las Comunidades Autónomas.

8.ª Legislación civil, sin perjuicio de la conservación, modificación y desarrollo por las Comunidades Autónomas de los derechos civiles, forales o especiales, allí donde existan. En todo caso, las reglas relativas a la aplicación y eficacia de las normas jurídicas, relaciones jurídico-civiles relativas a las formas de matrimonio, ordenación de los registros e instrumentos públicos, bases de las obligaciones contractuales, normas para resolver los conflictos de leyes y determinación de las fuentes del Derecho, con respeto, en este último caso, a las normas de derecho foral o especial.

9.ª Legislación sobre propiedad intelectual e industrial.

10.ª Régimen aduanero y arancelario; comercio exterior.

11.ª Sistema monetario: divisas, cambio y convertibilidad; bases de la ordenación de crédito, banca y seguros.

12.ª Legislación sobre pesas y medidas, determinación de la hora oficial.

13.ª Bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica.

14.ª Hacienda general y Deuda del Estado.

15.ª Fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica.

16.ª Sanidad exterior. Bases y coordinación general de la sanidad. Legislación sobre productos farmacéuticos.

17.ª Legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social, sin perjuicio de la ejecución de sus servicios por las Comunidades Autónomas.

18.ª Las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios que, en todo caso, garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas; el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas; legislación sobre expropiación forzosa; legislación básica sobre contratos y concesiones administrativas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones públicas.

19.ª Pesca marítima, sin perjuicio de las competencias que en la ordenación del sector se atribuyan a las Comunidades Autónomas.

20.ª Marina mercante y abanderamiento de buques; iluminación de costas y señales marítimas; puertos de interés general; aeropuertos de interés general; control del espacio aéreo, tránsito y transporte aéreo, servicio meteorológico y matriculación de aeronaves.

21.ª Ferrocarriles y transportes terrestres que transcurran por el territorio de más de una Comunidad Autónoma; régimen general de comunicaciones; tráfico y circulación de vehículos a motor; correos y telecomunicaciones; cables aéreos, submarinos y radiocomunicación.

22.ª La legislación, ordenación y concesión de recursos y aprovechamientos hidráulicos cuando las aguas discurran por más de una Comunidad Autónoma, y la autorización de las instalaciones eléctricas cuando su aprovechamiento afecte a otra Comunidad o el transporte de energía salga de su ámbito territorial.

23.ª Legislación básica sobre protección del medio ambiente, sin perjuicio de las facultades de las Comunidades Autónomas de establecer normas adicionales de protección. La legislación básica sobre montes, aprovechamientos forestales y vías pecuarias.

24.ª Obras públicas de interés general o cuya realización afecte a más de una Comunidad Autónoma.

25.ª Bases de régimen minero y energético.

26.ª Régimen de producción, comercio, tenencia y uso de armas y explosivos.

27.ª Normas básicas del régimen de prensa, radio y televisión y, en general, de todos los medios de comunicación social, sin perjuicio de las facultades que en su desarrollo y ejecución correspondan a las Comunidades Autónomas.

28.ª Defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación; museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por parte de las Comunidades Autónomas.

29.ª Seguridad pública, sin perjuicio de la posibilidad de creación de policías por las Comunidades Autónomas en la forma que se establezca en los respectivos Estatutos en el marco de lo que disponga una ley orgánica.

30.ª Regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales y normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

31.ª Estadística para fines estatales.

32.ª Autorización para la convocatoria de consultas populares por vía de referéndum.

2. Sin perjuicio de las competencias que podrán asumir las Comunidades Autónomas, el Estado considerará el servicio de la cultura como deber y atribución esencial y facilitará la comunicación cultural entre las Comunidades Autónomas, de acuerdo con ellas.

3. Las materias no atribuidas expresamente al Estado por esta Constitución podrán corresponder a las Comunidades Autónomas, en virtud de sus respectivos Estatutos. La competencia sobre las materias que no se hayan asumido por los Estatutos de Autonomía corresponderá al Estado, cuyas normas prevalecerán, en caso de conflicto, sobre las de las Comunidades Autónomas en todo lo que no esté atribuido a la exclusiva competencia de éstas. El derecho estatal será, en todo caso, supletorio del derecho de las Comunidades Autónomas.

Artículo 150.

1. Las Cortes Generales, en materias de competencia estatal, podrán atribuir a todas o a alguna de las Comunidades Autónomas la facultad de dictar, para sí mismas, normas legislativas en el marco de los principios, bases y directrices fijados por una ley estatal. Sin perjuicio de la competencia de los Tribunales, en cada ley marco se establecerá la modalidad del control de las Cortes Generales sobre estas normas legislativas de las Comunidades Autónomas.

2. El Estado podrá transferir o delegar en las Comunidades Autónomas, mediante ley orgánica, facultades correspondientes a materia de titularidad estatal que por su propia naturaleza sean susceptibles de transferencia o delegación. La ley preverá en cada caso la correspondiente transferencia de medios financieros, así como las formas de control que se reserve el Estado.

3. El Estado podrá dictar leyes que establezcan los principios necesarios para armonizar las disposiciones normativas de las Comunidades Autónomas, aun en el caso de materias atribuidas a la competencia de éstas, cuando así lo exija el interés general. Corresponde a las Cortes Generales, por mayoría absoluta de cada Cámara, la apreciación de esta necesidad.

Artículo 151.

1. No será preciso dejar transcurrir el plazo de cinco años, a que se refiere el apartado 2 del artículo 148, cuando la iniciativa del proceso autonómico sea acordada dentro del plazo del artículo 143.2, además de por las Diputaciones o los órganos interinsulares correspondientes, por las tres cuartas partes de los municipios de cada una de las provincias afectadas que representen, al menos, la mayoría del censo electoral de cada una de ellas y dicha iniciativa sea ratificada mediante referéndum por el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los electores de cada provincia en los términos que establezca una ley orgánica.

2. En el supuesto previsto en el apartado anterior, el procedimiento para la elaboración del Estatuto será el siguiente:

1.º El Gobierno convocará a todos los Diputados y Senadores elegidos en las circunscripciones comprendidas en el ámbito territorial que pretenda acceder al autogobierno, para que se constituyan en Asamblea, a los solos efectos de elaborar el correspondiente proyecto de Estatuto de autonomía, mediante el acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

2.º Aprobado el proyecto de Estatuto por la Asamblea de Parlamentarios, se remitirá a la Comisión Constitucional del Congreso, la cual, dentro del plazo de dos meses, lo examinará con el concurso y asistencia de una delegación de la Asamblea proponente para determinar de común acuerdo su formulación definitiva.

3.º Si se alcanzare dicho acuerdo, el texto resultante será sometido a referéndum del cuerpo electoral de las provincias comprendidas en el ámbito territorial del proyectado Estatuto.

4.º Si el proyecto de Estatuto es aprobado en cada provincia por la mayoría de los votos válidamente emitidos, será elevado a las Cortes Generales. Los plenos de ambas Cámaras decidirán sobre el texto mediante un voto de ratificación. Aprobado el Estatuto, el Rey lo sancionará y lo promulgará como ley.

5.º De no alcanzarse el acuerdo a que se refiere el apartado 2 de este número, el proyecto de Estatuto será tramitado como proyecto de ley ante las Cortes Generales. El texto aprobado por éstas será sometido a referéndum del cuerpo electoral de las provincias comprendidas en el ámbito territorial del proyectado Estatuto. En caso de ser aprobado por la mayoría de los votos válidamente emitidos en cada provincia, procederá su promulgación en los términos del párrafo anterior.

3. En los casos de los párrafos 4.º y 5.º del apartado anterior, la no aprobación del proyecto de Estatuto por una o varias provincias no impedirá la constitución entre las restantes de la Comunidad Autónoma proyectada, en la forma que establezca la ley orgánica prevista en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 152.

1. En los Estatutos aprobados por el procedimiento a que se refiere el artículo anterior, la organización institucional autonómica se basará en una Asamblea Legislativa, elegida por sufragio universal, con arreglo a un sistema de representación proporcional que asegure, además, la representación de las diversas zonas del territorio; un Consejo de Gobierno con funciones ejecutivas y administrativas y un Presidente, elegido por la Asamblea, de entre sus miembros, y nombrado por el Rey, al que corresponde la dirección del Consejo de

Gobierno, la suprema representación de la respectiva Comunidad y la ordinaria del Estado en aquélla. El Presidente y los miembros del Consejo de Gobierno serán políticamente responsables ante la Asamblea. Un Tribunal Superior de Justicia, sin perjuicio de la jurisdicción que corresponde al Tribunal Supremo, culminará la organización judicial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma. En los Estatutos de las Comunidades Autónomas podrán establecerse los supuestos y las formas de participación de aquéllas en la organización de las demarcaciones judiciales del territorio. Todo ello de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del poder judicial y dentro de la unidad e independencia de éste. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 123, las sucesivas instancias procesales, en su caso, se agotarán ante órganos judiciales radicados en el mismo territorio de la Comunidad Autónoma en que esté el órgano competente en primera instancia.

2. Una vez sancionados y promulgados los respectivos Estatutos, solamente podrán ser modificados mediante los procedimientos en ellos establecidos y con referéndum entre los electores inscritos en los censos correspondientes.

3. Mediante la agrupación de municipios limítrofes, los Estatutos podrán establecer circunscripciones territoriales propias, que gozarán de plena personalidad jurídica.

Artículo 153.

El control de la actividad de los órganos de las Comunidades Autónomas se ejercerá:

a) Por el Tribunal Constitucional, el relativo a la constitucionalidad de sus disposiciones normativas con fuerza de ley.

b) Por el Gobierno, previo dictamen del Consejo de Estado, el del ejercicio de funciones delegadas a que se refiere el apartado 2 del artículo 150.

c) Por la jurisdicción contencioso-administrativa, el de la administración autónoma y sus normas reglamentarias.

d) Por el Tribunal de Cuentas, el económico y presupuestario.

Artículo 154.

Un Delegado nombrado por el Gobierno dirigirá la Administración del Estado en el territorio de la Comunidad Autónoma y la coordinará, cuando proceda, con la administración propia de la Comunidad.

Artículo 155.

1. Si una Comunidad Autónoma no cumpliere las obligaciones que la Constitución u otras leyes le impongan, o actuare de forma que atente gravemente al interés general de España, el Gobierno, previo requerimiento al Presidente de la Comunidad Autónoma y, en el caso de no ser atendido, con la aprobación por mayoría absoluta del Senado, podrá adoptar las medidas necesarias para obligar a aquélla al cumplimiento forzoso de dichas obligaciones o para la protección del mencionado interés general.

2. Para la ejecución de las medidas previstas en el apartado anterior, el Gobierno podrá dar instrucciones a todas las autoridades 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.

2. Las Comunidades Autónomas podrán actuar como delegados o colaboradores del Estado para la recaudación, la gestión y la liquidación de los recursos tributarios de aquél, de acuerdo con las leyes y los Estatutos.

Artículo 157.

1. Los recursos de las Comunidades Autónomas estarán constituidos por:

a) Impuestos cedidos total o parcialmente por el Estado; recargos sobre impuestos estatales y otras participaciones en los ingresos del Estado.

b) Sus propios impuestos, tasas y contribuciones especiales.

c) Transferencias de un Fondo de Compensación interterritorial y otras asignaciones con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

d) Rendimientos procedentes de su patrimonio e ingresos de derecho privado.

e) El producto de las operaciones de crédito.

2. Las Comunidades Autónomas no podrán en ningún caso adoptar medidas tributarias sobre bienes situados fuera de su territorio o que supongan obstáculo para la libre circulación de mercancías o servicios.

3. Mediante ley orgánica podrá regularse el ejercicio de las competencias financieras enumeradas en el precedente apartado 1, las normas para resolver los conflictos que pudieran surgir y las posibles formas de colaboración financiera entre las Comunidades Autónomas y el Estado.

Artículo 158.

1. En los Presupuestos Generales del Estado podrá establecerse una asignación a las Comunidades Autónomas en función del volumen de los servicios y actividades estatales que hayan asumido y de la garantía de un nivel mínimo en la prestación de los servicios públicos fundamentales en todo el territorio español.

2. Con el fin de corregir desequilibrios económicos interterritoriales y hacer efectivo el principio de solidaridad, se constituirá un Fondo de Compensación con destino a gastos de inversión, cuyos recursos serán distribuidos por las Cortes Generales entre las Comunidades Autónomas y provincias, en su caso.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 2

1 **Según la Constitución Española (art. 67), respecto a la regulación de las Cortes Generales y sus miembros:**

A) 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.

B) Se podrá ser miembro de las dos Cámaras simultáneamente, pero no acumular el acta de una Asamblea de Comunidad Autónoma con la de Diputado al Congreso.

C) 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 o Senador.

D) Nadie podrá ser miembro de las dos Cámaras simultáneamente, aunque sí podrá acumular el acta de una Asamblea de Comunidad Autónoma con la de Diputado al Congreso.

Universidad de Cádiz, 2021

2 **Los Decretos-leyes deberán ser inmediatamente sometidos a debate y votación de totalidad al Congreso de los Diputados, convocado al efecto si no estuviere reunido, en el plazo de:**

A) Los treinta días siguientes a su promulgación.

B) Los quince días siguientes a su promulgación.

C) Los diez días siguientes a su promulgación.

D) Los cinco días siguientes a su promulgación.

Ministerio de Justicia - Tribunal Calificador Único (Orden PJC/64/2024), 2024

3 **La representación del pueblo español la tiene atribuida:**

A) Solo el Congreso de los Diputados.
B) Las Cortes Generales y también sus miembros de forma individual.
C) Solo el Senado.
D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Mogán

4 **¿Cuándo se debe producir el debate y la votación sobre la convalidación o derogación de un Real Decreto Ley?**

A) Antes de transcurridos 30 días naturales siguientes a su promulgación.
B) Antes de transcurridos 15 días naturales siguientes a su promulgación.
C) Antes de transcurridos 30 días hábiles siguientes a su promulgación.
D) Antes de transcurridos 15 días hábiles siguientes a su promulgación.

Ayuntamiento de Inca, 2023

5 **¿Qué Título de la Constitución española de 1978 está dedicado a la organización territorial del Estado?**

A) El Título VII.
B) El Título VI.
C) El Título IX.
D) El Título VIII.

Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, 2018

Soluciones — Tema 2

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** **Art. 67 CE** *pág. 22* La Constitución prohíbe que una misma persona sea miembro simultáneamente del Congreso de los Diputados y del Senado. También impide acumular el acta de una Asamblea de Comunidad Autónoma con la de Diputado al Congreso. La prohibición constitucional no menciona la acumulación con la condición de Senador en este precepto.

2 **A** **Art. 86.2 CE** *pág. 26* El decreto-ley debe someterse inmediatamente al debate y votación de totalidad del Congreso dentro de los treinta días siguientes a su promulgación. Si el Congreso no estuviera reunido, debe ser convocado para poder cumplir ese control parlamentario. Este trámite permite a la Cámara convalidar o derogar la norma de urgencia.

3 **D** **Art. 66 CE** *pág. 22* La representación del pueblo español corresponde a las Cortes Generales como conjunto, integradas por el Congreso de los Diputados y el Senado. No la ostenta una sola de las cámaras por separado, ni tampoco los parlamentarios a título individual: es una atribución del órgano en su conjunto. Por eso ninguna de las afirmaciones propuestas refleja correctamente esa titularidad. Conviene distinguir esta representación general de la mera condición de cada diputado o senador.

4 **A** **Art. 86 CE** *pág. 26* El Real Decreto-ley es una norma de urgencia que dicta el Gobierno, pero necesita el respaldo del Congreso para mantenerse. Por eso debe someterse al pleno para su convalidación o derogación dentro de los treinta días siguientes a su promulgación, plazo que se cuenta en días naturales y no hábiles. Si transcurre ese tiempo sin pronunciamiento, la norma decae. Conviene precisar que el plazo no se interrumpe por inhábiles, de ahí que sean días naturales.

5 **D** **Art. 137 CE** *pág. 28* La estructura territorial del Estado —municipios, provincias y comunidades autónomas— se regula en el Título octavo de la Constitución, que recoge los principios de autonomía y solidaridad entre los distintos entes. Conviene no confundirlo con los títulos cercanos: el sexto se ocupa del poder judicial y el séptimo de economía y hacienda. El matiz decisivo es asociar la organización territorial precisamente al octavo, donde aparecen tanto la administración local como el régimen autonómico.

Practica con más de 800 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 2, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 3

Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones Generales, Competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Qué entra en este tema

EA-EXT · Estatuto de Autonomía de Extremadura (texto vigen…
arts. 1 a 5 y 8 a 14 · 12 artículos

12 artículos · empieza en la pág. 38

Lo más preguntado de este tema

Art. 3 EA-EXT	2
Art. 9 EA-EXT	1

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 3 sobre el tema entero.

EA-EXT **Estatuto de Autonomía de Extremadura (texto vigente, LO 1/2011)**
En este tema: arts. 1 a 5 y 8 a 14 · 12 artículos · texto consolidado a 27 de julio de 2026 · BOE-A-2011-1638

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Comunidad Autónoma de Extremadura.

1. Extremadura, como expresión de su identidad regional histórica y por voluntad democrática de los extremeños, se constituye en Comunidad Autónoma, dentro de la unidad de la Nación española, de acuerdo con la Constitución y con el presente Estatuto, que es su norma institucional básica.

2. La Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de sus instituciones, asume el ejercicio de su autogobierno regional, la defensa de su propia identidad y de sus valores, así como la mejora y promoción del bienestar de los extremeños.

3. Los poderes de la Comunidad Autónoma de Extremadura emanan del pueblo, de la Constitución y del presente Estatuto.

4. Son elementos diferenciales de Extremadura, y han de orientar la actuación de los poderes públicos, la vitalidad de su reciente identidad colectiva, la calidad de su medioambiente y su patrimonio cultural, el predominio del mundo rural, su proyección en Portugal e Iberoamérica, los condicionantes históricos de su desarrollo socioeconómico y la baja densidad de su población y su dispersión, entendida como dificultad relativa de acceso a los servicios y equipamientos generales. Los poderes públicos adoptarán las medidas necesarias para evitar que de tales diferencias se deriven desigualdades frente al conjunto del Estado y para corregir las existentes.

Artículo 2. Territorio.

1. El territorio de Extremadura, al que se extienden sus poderes, es el de los municipios comprendidos dentro de los actuales límites de las provincias de Badajoz y Cáceres.

2. No obstante, las normas, disposiciones o actos de las instituciones extremeñas podrán tener efectos extraterritoriales cuando sea necesario para el pleno ejercicio de aquellas de sus competencias cuya naturaleza lo requiera.

Artículo 3. Extremeñas y extremeños.

1. A los efectos del presente Estatuto, ostentan la condición política de extremeños los ciudadanos españoles

que, de acuerdo con las leyes generales del Estado, tengan vecindad administrativa en cualquiera de los municipios de Extremadura.

2. Igualmente, son extremeños los españoles residentes en el extranjero que hayan tenido la última vecindad administrativa en Extremadura y acrediten esta condición en la correspondiente representación diplomática de España. Sus descendientes inscritos como españoles gozarán de esa condición si así lo solicitan en la forma que determine una ley del Estado.

3. Las comunidades extremeñas asentadas fuera de Extremadura, con arreglo a lo establecido en la ley, podrán solicitar el reconocimiento de la identidad extremeña, entendida como el derecho a colaborar y compartir la vida social y cultural del pueblo extremeño y sin que, en ningún caso, implique la concesión de derechos políticos. La Comunidad Autónoma podrá solicitar del Estado la celebración de los oportunos tratados o convenios internacionales con los Estados en los que existan dichas comunidades.

Artículo 4. Símbolos.

1. La bandera extremeña está formada por tres franjas horizontales iguales, verde la superior, blanca la central y negra la inferior.

2. El escudo y el himno de Extremadura se regularán por ley de la Asamblea aprobada por mayoría de dos tercios de los diputados.

3. El día de Extremadura es el 8 de septiembre.

4. La protección de los símbolos de Extremadura es la que corresponde a los demás símbolos del Estado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Artículo 5. Capitalidad.

La capital de Extremadura es la ciudad de Mérida, sede de la Asamblea, de la Presidencia y de la Junta.

TÍTULO I DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

Artículo 8. Disposiciones generales.

1. La Comunidad Autónoma de Extremadura asume competencias sobre las materias que se identifican en los siguientes artículos. Dichas competencias comprenderán las funciones que en cada caso procedan, sin perjuicio de las que pudieran corresponder al Estado en virtud de títulos competenciales propios previstos en la Constitución.

2. Asimismo, asume las competencias que le sean atribuidas, delegadas o transferidas por el Estado, de conformidad con lo previsto en la Constitución, y cualesquiera otras que le puedan corresponder de acuerdo con esta, con los otros títulos del presente Estatuto y con el resto del ordenamiento jurídico.

3. En el ejercicio de sus competencias la Comunidad Autónoma podrá establecer políticas propias.

Artículo 9. Competencias exclusivas.

1. La Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencia exclusiva sobre las siguientes materias: 1. Creación, organización, régimen jurídico y funcionamiento de sus instituciones, así como la organización de su propia Administración y la de los entes instrumentales que de ella dependan.

2. Administración de justicia, de conformidad con lo previsto en el Título III de este Estatuto.

3. Organización territorial propia de la Comunidad Autónoma y régimen local en los términos del título IV de este Estatuto.

4. Conservación, defensa y protección del Fuero de Baylío e instituciones de derecho consuetudinario.

5. Especialidades del procedimiento administrativo. Normas procesales derivadas del derecho propio. Regulación del recurso gubernativo en aplicación del derecho extremeño frente a la calificación por parte de

registros de la propiedad, mercantiles y de bienes muebles.

6. Cooperación transfronteriza e internacional para el desarrollo, en coordinación con el Estado.

7. Fomento del desarrollo económico y social de la Comunidad Autónoma dentro de los objetivos de la política económica nacional.

8. Ordenación de la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

9. Estadística para fines de interés de la Comunidad Autónoma.

10. Cajas de ahorros e instituciones de crédito cooperativo, en el marco de la ordenación general de la economía y del crédito. Organización y funcionamiento de mutualidades de previsión social.

11. Cámaras de comercio e industria y otras corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales. Colegios profesionales y ejercicio de profesiones tituladas.

12. Agricultura, ganadería y pastos. Industrias agroalimentarias.

13. Creación y regulación de denominaciones de origen y otras menciones de calidad.

14. Caza y explotaciones cinegéticas. Pesca fluvial y lacustre. Acuicultura.

15. Industria, salvo lo regulado al respecto en la legislación general sobre seguridad, sanidad, defensa, minas e hidrocarburos.

16. Comercio interior, dentro de la unidad de mercado y conforme a la legislación mercantil. Regulación y régimen de control administrativo de las actividades y equipamientos comerciales, en especial de las grandes superficies. Ferias y mercados no internacionales. Autorización para el establecimiento de centros de contratación de mercancías y bolsas de valores situados en el territorio de Extremadura.

17. Organización, funcionamiento y régimen de las cooperativas y entidades asimiladas. Fomento de todas las modalidades de economía social.

18. Consumo. Regulación de las medidas de prevención, protección y defensa de los consumidores y usuarios, de sus derechos y de los órganos y procedimientos de mediación. Lucha contra el fraude.

19. Turismo. Ordenación, planificación, información y promoción interior y exterior. Regulación de los derechos y obligaciones de los usuarios y de los prestadores de servicios turísticos. Regulación y clasificación de las empresas y establecimientos turísticos y hosteleros.

20. Artesanía.

21. Publicidad comercial e institucional.

22. Investigación, desarrollo e innovación científica y técnica, en coordinación con el Estado. Coordinación de la actividad investigadora financiada con fondos públicos de la Comunidad Autónoma. Innovación y desarrollo tecnológicos.

23. Régimen de las nuevas tecnologías de la sociedad de la información y la comunicación.

24. Sanidad y salud pública, en lo relativo a la organización, funcionamiento interno, coordinación y control de los centros, servicios y establecimientos sanitarios en la Comunidad Autónoma. Participación en la planificación y coordinación general de la sanidad. Promoción de la salud y de la investigación biomédica.

25. Ordenación farmacéutica.

26. Infancia y juventud. Protección y tutela de menores.

27. Acción social. En particular, la promoción y protección de los mayores y la prevención, atención e inserción social de los colectivos afectados por cualquier tipo de discapacidad, dependencia o cualesquiera otras circunstancias determinantes de exclusión social. Prestaciones económicas de asistencia social diferentes de las de seguridad social.

28. Políticas de integración y participación social, cultural, económica y laboral de los inmigrantes, en colaboración con el Estado, y participación en las políticas de inmigración estatales.

29. Políticas de igualdad de género, especialmente la aprobación de normas y ejecución de planes para el establecimiento de medidas de discriminación positiva para erradicar las desigualdades por razón de sexo.

30. Protección a la familia e instrumentos de mediación familiar.

31. Urbanismo y vivienda. Normas de calidad e innovación tecnológica en la edificación y de conservación del patrimonio urbano tradicional.

32. Ordenación del territorio.

33. Políticas y normas adicionales y complementarias de las del Estado en materia de protección medioambiental y lucha contra el cambio climático. Regulación de los espacios naturales protegidos propios y adopción de medidas para su protección y puesta en valor. Mantenimiento, conservación y mejora de la dehesa.

34. Desarrollo sostenible del medio rural. Tratamiento especial de las zonas de montaña.

35. Servicio meteorológico de la Comunidad Autónoma.

36. Ordenación, planificación y gestión de las aguas que discurran íntegramente por el territorio de Extremadura, así como de los usos y aprovechamientos, incluida su concesión. Planificación, construcción y explotación de las obras e infraestructuras hidráulicas, canales y riegos que no estén calificados de interés general por el Estado ni afecten a otras Comunidades Autónomas. Aguas minerales y termales. Participación, en la forma que determine la legislación del Estado, en la gestión de las aguas pertenecientes a cuencas intercomunitarias que discurran por el territorio de Extremadura.

37. Instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, incluida la eléctrica cuando el aprovechamiento de ésta no afecte a otras Comunidades Autónomas. Normas adicionales de garantía en la calidad del suministro y participación en los organismos estatales reguladores del sector energético, en los términos que establezca la legislación del Estado.

38. Obras e infraestructuras públicas de interés regional que no tengan la calificación de interés general del Estado y no afecten a otra Comunidad Autónoma, así como la participación en la planificación y, en su caso, en la ejecución y gestión de las infraestructuras de interés general en Extremadura, en los términos que establezca la legislación estatal.

39. Ferrocarriles, carreteras y caminos cuyo itinerario se desarrolle íntegramente en el territorio de la Comunidad Autónoma y en el mismo ámbito los transportes terrestres y fluviales con independencia de la titularidad de la infraestructura. Centros de transporte, logística y distribución situados en Extremadura. Aeropuertos, helipuertos, puertos deportivos y otras infraestructuras de transporte que no sean de interés general. Participación en la planificación y, en su caso, ejecución y gestión de las infraestructuras de interés general en la Comunidad Autónoma, en los términos que establezca la legislación del Estado.

40. Vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones.

41. Coordinación y demás facultades previstas en la ley orgánica correspondiente en relación con las policías locales.

42. Protección civil y emergencias.

43. Espectáculos y actividades recreativas. Ordenación general del sector y régimen de intervención administrativa y control de espectáculos públicos.

44. Casinos, juegos y apuestas, incluidas las modalidades por medios telemáticos cuando la actividad se desarrolle exclusivamente en Extremadura.

45. Asociaciones y fundaciones de todo tipo que desarrollen principalmente sus funciones en Extremadura. Fomento del voluntariado.

46. Deporte. Promoción, regulación y planificación de actividades y equipamientos deportivos y otras actividades de ocio.

47. Cultura en cualquiera de sus manifestaciones. Patrimonio histórico y cultural de interés para la Comunidad Autónoma. Folclore, fiestas y tradiciones populares. Protección de las modalidades lingüísticas propias. Academias científicas y culturales de Extremadura.

48. Museos, archivos, bibliotecas y otros centros culturales y de depósito de interés para la Comunidad que no sean de titularidad estatal. Conservatorios de música y danza, centros de artes escénicas y de bellas artes.

49. Fomento, protección y promoción de las producciones y creaciones artísticas y literarias, cualquiera que sea el medio en que se manifiesten y el soporte en que se comuniquen o contengan, especialmente de la edición de libros y publicaciones periódicas y de las producciones audiovisuales, cinematográficas, musicales y escénicas, así como la regulación e inspección de las salas de exhibición.

50. Régimen y convocatoria de consultas populares no vinculantes diferentes al referéndum. 2. En estas materias, corresponde a la Comunidad Autónoma la función legislativa, la potestad reglamentaria y, en ejercicio de la función ejecutiva, la adopción de cuantas medidas, decisiones y actos procedan.

Artículo 10. Competencias de desarrollo normativo y ejecución.

1. La Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencias de desarrollo normativo y ejecución en las siguientes materias: 1. Régimen jurídico de sus Administraciones Públicas, de la contratación del sector público, de las concesiones y de los bienes de titularidad pública de éstas, de la responsabilidad patrimonial de la Administración de acuerdo con el sistema general de responsabilidad de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de los empleados públicos.

2. Medioambiente. Regulación y protección de la flora, la fauna y la biodiversidad. Prevención y corrección de la generación de residuos y vertidos y de la contaminación acústica, atmosférica, lumínica, del suelo y del subsuelo. Regulación del abastecimiento, saneamiento y depuración de las aguas. Montes, aprovechamientos forestales y vías pecuarias.

3. Ordenación del crédito, banca, seguros, mutualidades de previsión social, entidades gestoras de planes y fondos de pensiones.

4. Educación y enseñanza en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios.

5. Universidades públicas y privadas. En particular, la programación y creación de centros públicos, la autorización de los privados, la aprobación definitiva de sus estatutos y normas de funcionamiento, los procedimientos de acceso, el régimen retributivo y la regulación de los títulos propios, así como la financiación de las públicas y el régimen de control, fiscalización y examen de sus cuentas.

6. Seguridad Social, con excepción de las normas que configuran su régimen económico y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

7. Régimen minero y energético e instalaciones radioactivas de segunda y tercera categorías.

8. Prensa, radio y televisión y otros medios de comunicación. Creación, regulación y mantenimiento de medios de comunicación social de carácter público, cuya actividad estará presidida por los principios de independencia, pluralidad, neutralidad, objetividad y servicio público.

9. Sanidad y salud pública. Sanidad agrícola y animal. Sanidad alimentaria. 2. En estas materias, corresponde a la Comunidad Autónoma desarrollar, ejecutar y, en su caso, complementar la normativa del Estado, mediante la legislación propia de desarrollo, la potestad reglamentaria y la función ejecutiva.

Artículo 11. Competencias de ejecución.

1. La Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencias de ejecución en las siguientes materias: 1. Sistema penitenciario.

2. Nombramiento de notarios, registradores de la propiedad y mercantiles y otros fedatarios públicos. Participación en la fijación de las demarcaciones de notarías y registros de la propiedad y mercantiles. Registro civil.

3. Propiedad intelectual e industrial.

4. Pesas y medidas. Contraste de metales.

5. Ferias internacionales que se celebren en Extremadura.

6. Productos farmacéuticos.

7. Trabajo y relaciones laborales, incluyendo la función pública inspectora, que se coordinará con el Estado. Las políticas activas de empleo, la intermediación laboral, la seguridad y salud en el trabajo, la formación profesional para el empleo y, en su caso, la gestión de los fondos de protección del desempleo.

8. Gestión del régimen económico de la seguridad social y de los servicios que integran el sistema, con pleno respeto a los principios de unidad económico-patrimonial y de solidaridad financiera.

9. Aeropuertos, helipuertos y otras infraestructuras de transporte con calificación de interés general cuya gestión directa no se reserve la Administración General del Estado.

10. Museos, archivos, bibliotecas y otras colecciones de naturaleza análoga de titularidad estatal cuya gestión no se reserve el Estado.

11. Gestión de los parques nacionales y, en su caso, de los internacionales en el territorio de Extremadura, en el marco de los acuerdos que al respecto suscriba el Estado.

12. Defensa de la competencia en el ámbito del mercado extremeño.

13. Fijación, en colaboración con el Estado, de las necesidades del mercado laboral que determinan la concesión de las autorizaciones de trabajo de los extranjeros. 2. En estas materias corresponden a la Comunidad Autónoma la potestad reglamentaria organizativa y la adopción de planes, programas, medidas, decisiones y actos.

Artículo 12. Desarrollo y ejecución de normas supranacionales.

1. Son funciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura el desarrollo y, en su caso, la ejecución de la normativa de la Unión Europea en los ámbitos materiales de competencia autonómica.

2. La Comunidad Autónoma ejecutará, asimismo, los tratados y convenios internacionales ratificados por el Reino de España en lo que afecten a materias de su competencia.

Artículo 13. Otras facultades asociadas a las competencias.

1. En el ámbito de sus competencias y además de las expresamente contempladas, corresponden a la Comunidad Autónoma todas aquellas funciones que resulten inherentes a su pleno ejercicio y, en particular, la gestión del demanio especial afectado y la declaración de utilidad pública o interés social a efectos expropiatorios, así como la determinación de los supuestos, causas y condiciones de ejercicio de tal potestad, la determinación de criterios objetivos de valoración y el establecimiento de los órganos que los apliquen y fijen el justiprecio.

2. En todas las materias de su competencia corresponde a la Comunidad Autónoma el ejercicio de las actividades de policía, de servicio público y de fomento, pudiendo regular la concesión y otorgar y controlar subvenciones con cargo a fondos propios y, en su caso, a los provenientes de otras instancias públicas.

3. La Comunidad Autónoma participará en el ejercicio de competencias estatales que condicionen las competencias autonómicas o afecten a los recursos naturales o riquezas regionales.

Artículo 14. Homogeneidad competencial.

Las instituciones estatutarias velarán para que el elenco competencial de Extremadura sea actualizado en

términos de homogeneidad respecto del conjunto de las Comunidades Autónomas. A tal efecto, adoptarán las iniciativas que procedan para reformar este Estatuto o para solicitar al Estado la ampliación de las competencias autonómicas mediante la adopción de las leyes pertinentes.

Ponte a prueba

3 preguntas de examen real del Tema 3

1 **En lo relativo a la Ordenación del territorio, la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene asumidas competencias:**

A) Exclusivas.
B) De desarrollo normativo y ejecución.
C) De ejecución.
D) De desarrollo y ejecución de normas supranacionales.

Comunidad Autónoma de Extremadura, 2020

2 **El escudo y el himno de Extremadura:**

A) Serán instituidos por una Ley de la Comunidad Autónoma
B) Serán instituidos por una Ley orgánica
C) Serán instituidos por un Decreto del Consejo de Gobierno
D) Serán instituidos por un Decreto del Presidente

Diputación de Extremadura, 2018

3 **¿Cómo se regula el reconocimiento de la identidad extremeña en las comunidades extremeñas asentadas fuera de Extremadura?**

A) Por una Ley Orgánica
B) Por una Ley de la Asamblea de Extremadura
C) Por un Decreto del Consejo de Gobierno
D) Por una Orden de la Consejería competente en materia de emigración

Diputación de Extremadura, 2018

Soluciones — Tema 3

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A**

Art. 9 EA-EXT *pág. 39* La ordenación del territorio, junto con el urbanismo y la vivienda, figura entre las materias que Extremadura asume como propias y plenas, es decir, con potestad para legislar, reglamentar y ejecutar sin sujeción a una norma básica estatal previa. Esta atribución plena se diferencia del desarrollo normativo, donde la región solo completa las bases que dicta el Estado, y de la mera ejecución, limitada a aplicar normas ajenas. Por afectar al territorio regional, la Comunidad ostenta aquí el máximo nivel competencial.

2 **A**

Art. 3 EA-EXT *pág. 38* Los símbolos propios de la Comunidad Autónoma se reservan a la norma con rango de ley aprobada por la Asamblea autonómica, no a normas reglamentarias del ejecutivo. Mientras la bandera suele quedar fijada directamente en el Estatuto, el escudo y el himno se remiten a una ley posterior de la propia Comunidad. Conviene precisar que no procede aquí una ley orgánica, reservada al Estado para materias concretas, ni un decreto del Gobierno o del Presidente, pues su rango sería insuficiente para instituir estos símbolos.

3 **B**

Art. 3 EA-EXT *pág. 38* El vínculo de las comunidades extremeñas establecidas fuera del territorio, conocido como extremeñidad, se reconoce mediante una norma con rango de ley aprobada por el Parlamento autonómico. No basta con una disposición reglamentaria ni con una ley estatal de carácter orgánico: corresponde a la propia Comunidad Autónoma regular por ley este reconocimiento y los derechos de colaboración con la vida social y cultural de Extremadura. Así lo establece el Estatuto de Autonomía, que reserva la materia a la Asamblea regional.

Practica este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 3, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 4

Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Instituciones de Extremadura. Organización Territorial.

Qué entra en este tema

EA-EXT · Estatuto de Autonomía de Extremadura (texto vigen…
arts. 15 a 48 y 53 a 60 · 42 artículos

42 artículos · empieza en la pág. 46

Lo más preguntado de este tema

Art. 15 EA-EXT	1
Art. 17 EA-EXT	1
Art. 23 EA-EXT	1
Art. 31 EA-EXT	1
Art. 32 EA-EXT	1

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 4 sobre el tema entero.

EA-EXT **Estatuto de Autonomía de Extremadura (texto vigente, LO 1/2011)**

En este tema: arts. 15 a 48 y 53 a 60 · 42 artículos · texto consolidado a 27 de julio de 2026 · BOE-A-2011-1638

TÍTULO II DE LAS INSTITUCIONES DE EXTREMADURA

Artículo 15. Instituciones de autogobierno y otras instituciones estatutarias.

1. La Comunidad Autónoma ejercerá sus poderes a través de la Asamblea, del Presidente y de la Junta de Extremadura.

2. Además, son instituciones estatutarias, dotadas de autonomía orgánica, funcional y presupuestaria, el Consejo Consultivo, el Consejo de Cuentas, el Consejo Económico y Social y el Personero del Común.

3. Las instituciones de la Comunidad ejercerán sus funciones y competencias con sometimiento a la ley y de conformidad con los principios de lealtad institucional, solidaridad, colaboración, coordinación, cooperación y mutua ayuda, entre sí y con todos los poderes públicos.

CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

Artículo 16. Carácter y atribuciones.

1. La Asamblea, que representa al pueblo extremeño, es elegida por cuatro años, es inviolable y no podrá ser disuelta salvo en los supuestos previstos en el presente Estatuto. Goza de autonomía reglamentaria, presupuestaria, administrativa y disciplinaria, en los términos del presente Estatuto.

2. Corresponde a la Asamblea de Extremadura:

a) Ejercer las iniciativas de reforma de la Constitución y del presente Estatuto.

b) El ejercicio de la potestad legislativa de la Comunidad Autónoma.

c) Aprobar los Presupuestos de la Comunidad Autónoma y autorizar el recurso al crédito público, en los términos del título VI de este Estatuto.

d) Elaborar su Reglamento, cuya aprobación y modificación exigirá mayoría absoluta de la Cámara en una votación final sobre el conjunto del proyecto.

e) Aprobar el estatuto del personal de la Asamblea en el marco del régimen general de los empleados públicos de la Comunidad Autónoma.

f) Controlar el ejercicio de las delegaciones legislativas conferidas a la Junta y convalidar sus Decretos-

leyes.

g) Solicitar al Gobierno de la nación la adopción de proyectos de ley o remitir al Congreso de los Diputados proposiciones de ley, conforme al artículo 87.2 de la Constitución.

h) Promover y controlar la acción del Presidente y de la Junta de Extremadura, y exigir, en su caso, su responsabilidad política en los términos previstos en este Estatuto.

i) Controlar la gestión financiera de la Hacienda regional y examinar sus propias cuentas y las de las demás instituciones, organismos, empresas y entidades públicas, incluidas las universidades, sin perjuicio del control que corresponda al Consejo de Cuentas o, en su caso, al Tribunal de Cuentas del Reino.

j) Ejercer el control de los medios de comunicación social dependientes de la Comunidad Autónoma.

k) Examinar los convenios de gestión de servicios y autorizar la suscripción de acuerdos de cooperación con otras Comunidades Autónomas, en los términos de los artículos 65 y 66 de este Estatuto.

l) Designar de entre los diputados de la Asamblea a los senadores a que se refiere el artículo 69.5 de la Constitución tras las elecciones autonómicas, de acuerdo con la representación proporcional de los grupos de la Cámara y a propuesta de estos. Los diputados designados podrán optar por mantener su escaño autonómico o bien dimitir del mismo, sin perjuicio de su condición de senadores con mandato vinculado a la legislatura autonómica.

m) Proponer los nombramientos para las altas instituciones del Estado o de la Comunidad Autónoma que sean de su competencia.

n) Interponer recursos de inconstitucionalidad y demás procedimientos de la competencia del Tribunal Constitucional para los que esté legitimada, o personarse en ellos, en defensa del interés de la Comunidad Autónoma. ñ) Cualquier otra facultad o función que se derive de la Constitución, del presente Estatuto y del ordenamiento jurídico.

Artículo 17. Elecciones.

1. Los diputados de la Asamblea de Extremadura, en número máximo de 65, serán elegidos por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, de acuerdo con criterios de representación proporcional.

2. Las elecciones serán convocadas mediante decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma y serán electores y elegibles los ciudadanos que, teniendo la condición política de extremeños, estén en pleno uso de sus derechos.

3. La provincia será la circunscripción electoral. La ley distribuirá el número de diputados de la Asamblea atribuidos a las provincias asignando una representación mínima inicial a cada circunscripción y distribuyendo los demás que correspondan en proporción a la población.

4. La ley electoral, cuya aprobación requerirá mayoría de tres quintos de los diputados de la Asamblea, regulará la convocatoria de elecciones; el procedimiento y los sistemas electorales; la fórmula de atribución de escaños; las subvenciones, los gastos electorales y su control; y un sistema específico de inelegibilidad e incompatibilidad de los candidatos y diputados. En todo caso, las candidaturas se compondrán con criterios de igualdad de género.

5. La sesión constitutiva de la Asamblea electa será convocada por el Presidente cesante dentro de los quince días siguientes a la celebración de las elecciones.

Artículo 18. Estatuto de los diputados.

1. Los diputados de la Asamblea, cuyos derechos y atribuciones se completan en el Reglamento de la misma, representan a la totalidad de la región y no estarán sujetos a mandato imperativo.

2. Los diputados disponen, aun después de haber cesado su mandato, de inviolabilidad por los votos y opiniones que emitan en el ejercicio de su cargo. Durante su mandato, no podrán ser detenidos ni retenidos

en el territorio de la Comunidad sino en caso de flagrante delito, correspondiendo decidir, en todo caso, sobre su inculpación, prisión, procesamiento y juicio al Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Fuera de dicho territorio la responsabilidad penal será exigible, en los mismos términos, ante la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo.

3. Los diputados deberán tener vecindad administrativa en Extremadura.

4. Sin perjuicio de otras causas, los diputados cesan a los cuatro años de su elección o en la fecha de publicación oficial del decreto de convocatoria de elecciones, tanto en el caso de disolución anticipada como en el de agotamiento de la legislatura. No obstante, los miembros de la Diputación Permanente continúan en el ejercicio de sus funciones hasta la constitución de la nueva Cámara.

Artículo 19. Órganos.

1. La Asamblea elegirá de entre sus miembros el Presidente, la Mesa y la Diputación Permanente, cuyos regímenes jurídicos y procedimientos de elección se determinarán en el Reglamento.

2. La Asamblea de Extremadura está representada por su Presidente, que dirige las sesiones de la misma, sostiene su competencia, ejecuta su sección presupuestaria dando cuenta a la Mesa, ejerce las facultades administrativas y de policía en su sede y desempeña aquellas otras funciones que le encomienden el Estatuto, el Reglamento de la Cámara o la Ley.

3. La Mesa de la Asamblea, que se compone del Presidente y de los Vicepresidentes y Secretarios de la Cámara, en el número que establezca el Reglamento, es el órgano de gobierno interior de la misma y ejerce cuantas funciones le atribuya el Reglamento.

4. La Diputación Permanente sustituirá al Pleno entre los períodos ordinarios de sesiones y asumirá todas las funciones de la Asamblea cuando ésta hubiera sido disuelta anticipadamente o se hubiera agotado la legislatura y hasta la constitución de la nueva Cámara.

Artículo 20. Grupos parlamentarios.

El Reglamento precisará un número mínimo de diputados para la constitución de grupos parlamentarios, regulará la intervención de estos en las actividades de la Asamblea y establecerá las funciones de la Junta de Portavoces. Los grupos de la Asamblea formarán parte de todas las comisiones en proporción al número de sus miembros.

Artículo 21. Régimen de funcionamiento.

1. El Reglamento regulará el régimen de funcionamiento, períodos y sesiones del Pleno y las Comisiones en que se organiza la Asamblea de Extremadura.

2. Solo serán válidos los acuerdos del Pleno y de las Comisiones cuando se adopten en reuniones reglamentariamente convocadas, con asistencia de la mayoría de sus miembros y obtengan la aprobación de la mayoría simple de los votos emitidos, excepto en los casos en que este Estatuto o una ley exijan una mayoría cualificada.

3. Una ley regulará la comparecencia de autoridades y empleados públicos de Extremadura para informar, a requerimiento de la Asamblea, en asuntos de interés de la Comunidad Autónoma, y la de estos y los ciudadanos ante las Comisiones parlamentarias de investigación, así como las sanciones que procedan por incumplimiento.

Artículo 22. Potestad legislativa.

1. La potestad legislativa de la Comunidad Autónoma reside en el Pleno de la Asamblea, que podrá delegarla en las Comisiones en los términos y condiciones que establezca el Reglamento de la Cámara, salvo en los casos en los que este Estatuto exige una mayoría cualificada o en las leyes de presupuestos.

2. Con las mismas limitaciones, el Pleno de la Asamblea podrá delegar expresamente en la Junta de Extremadura la potestad de dictar normas con rango de ley, denominadas decretos legislativos, sobre materias determinadas y con los fines, objetivos, alcance, prohibiciones, plazos y formas establecidos en los artículos 82 y 83 de la Constitución.

3. Sin perjuicio de los controles parlamentarios adicionales que pudieran establecerse en la ley de delegación, los textos articulados o refundidos se someterán, antes de su entrada en vigor, a una votación de totalidad en procedimiento de lectura única en la Asamblea.

Artículo 23. Iniciativa legislativa.

1. Los diputados y los Grupos parlamentarios de la Asamblea ostentan la iniciativa legislativa en los términos que establezca el Reglamento de la Cámara.

2. También dispone de esta iniciativa la Junta de Extremadura, que, además, podrá oponerse a la tramitación de iniciativas legislativas que afecten a una delegación legislativa en vigor o que supongan minoración de ingresos o aumento de gastos en el ejercicio presupuestario corriente.

3. con las condiciones de número y población que se determinen en una ley aprobada por mayoría absoluta, las entidades locales podrán, asimismo, presentar iniciativas legislativas a la Asamblea en materias de competencia de la Comunidad Autónoma.

4. La iniciativa legislativa popular para materias de competencia de la Comunidad Autónoma se ejercerá, con las limitaciones constitucionales previstas, en los términos que determine una ley de la Asamblea de Extremadura aprobada por mayoría absoluta. En todo caso, las iniciativas legislativas que se presenten por esta vía deberán estar avaladas por al menos 45.000 firmas acreditadas del censo para las elecciones a la Asamblea.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE DE EXTREMADURA

Artículo 24. Carácter y funciones.

1. El Presidente ostenta la más alta representación de la Comunidad Autónoma, ejerce la representación ordinaria del Estado en la misma y preside la Junta de Extremadura.

2. Por ley se regulará el estatuto del Presidente, el régimen de ejercicio de sus funciones y sus relaciones y las de la Junta de Extremadura con la Asamblea.

Artículo 25. Investidura.

1. El Presidente será elegido por la Asamblea de Extremadura de entre sus miembros y nombrado por el Rey.

2. En el plazo de quince días desde su constitución, el Presidente de la Asamblea, previa consulta a los Grupos parlamentarios, propondrá un candidato a la Presidencia de entre los que le sean presentados, al menos, por la cuarta parte de los miembros de la Cámara.

3. El candidato propuesto presentará su programa al Pleno de la Asamblea dentro de los quince días siguientes a su designación. Tras el correspondiente debate se procederá a la votación de investidura, en la que el candidato deberá obtener mayoría absoluta para ser proclamado Presidente.

4. De no obtener tal mayoría, se procederá a una nueva votación cuarenta y ocho horas después de la primera en la que se requerirá mayoría simple. El procedimiento podrá repetirse, con los mismos o diferentes candidatos, cuantas veces lo considere oportuno el Presidente de la Asamblea. Si en el plazo de dos meses a partir de la primera votación ninguno de los candidatos hubiera sido elegido, la Asamblea quedará disuelta y el Presidente de la Comunidad Autónoma en funciones procederá a convocar nuevas elecciones.

5. El mismo procedimiento se seguirá en el caso de que la Presidencia quede vacante por cualquier otra causa.

Artículo 26. Atribuciones.

Corresponden al Presidente cuantas atribuciones le confieran la Constitución, este Estatuto y las leyes, y en particular las siguientes:

1. Como supremo representante de la Comunidad Autónoma:

a) Ejercer la representación de Extremadura en sus relaciones con las instituciones del Estado, con otras Comunidades Autónomas y con las demás administraciones públicas, y en el ámbito internacional cuando proceda.

b) Suscribir convenios de colaboración con el Estado y acuerdos de cooperación con otras Comunidades Autónomas, sin perjuicio de su delegación en otras autoridades.

c) Convocar elecciones a la Asamblea de Extremadura, la sesión constitutiva de esta y, en su caso, disolverla en los términos previstos en este Estatuto.

2. Como representante ordinario del Estado:

a) Promulgar en nombre del Rey las leyes aprobadas por la Asamblea de Extremadura y demás normas con rango de ley, ordenando su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado.

b) Ordenar la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de los nombramientos del Delegado del Gobierno y demás altas autoridades estatales en Extremadura, de acuerdo con lo previsto en este Estatuto.

c) Asegurar en el ámbito de la Comunidad Autónoma el respeto al orden constitucional y al resto del ordenamiento jurídico, adoptando las medidas que fuesen necesarias en el marco de las competencias que le son propias.

3. Como Presidente de la Junta de Extremadura:

a) Establecer, de acuerdo con su programa político, las directrices generales de la acción de gobierno e impulsar, dirigir y coordinar la acción del mismo.

b) Dictar decretos del Presidente para la creación o extinción de Vicepresidencias y Consejerías, para la modificación de la denominación de las existentes o para la distribución de competencias entre ellas, dando cuenta a la Asamblea, así como resolver los conflictos de atribuciones que se susciten entre los miembros de la Junta.

c) Convocar las reuniones de la Junta de Extremadura; fijar el orden del día; presidir, suspender y levantar sus sesiones; dirigir las deliberaciones; y velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas.

d) Firmar los decretos y acuerdos adoptados por la Junta de Extremadura y ordenar su publicación oficial cuando proceda.

e) Ejercer las acciones que correspondan en vía jurisdiccional, dando cuenta a la Junta de Extremadura.

f) Remitir a la Asamblea la información que ésta requiera del Gobierno o Administración regionales.

Artículo 27. Disolución anticipada de la Asamblea.

1. El Presidente, previa deliberación de la Junta de Extremadura y bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la disolución anticipada de la Asamblea de Extremadura.

2. El decreto de disolución no podrá aprobarse cuando esté en trámite una moción de censura ni antes de que transcurra un año desde la anterior disolución, salvo el supuesto regulado en el artículo 25.4 de este Estatuto.

3. En el decreto de disolución se convocarán nuevas elecciones, estableciéndose cuantas determinaciones exija la legislación electoral aplicable.

Artículo 28. Cuestión de confianza.

1. El Presidente, previa deliberación de la Junta de Extremadura y siempre que no esté en trámite una moción de censura, puede plantear a la Asamblea la cuestión de confianza sobre una declaración política general en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma.

2. La confianza se entenderá otorgada cuando vote a favor de la misma la mayoría simple de los miembros de la Asamblea.

3. Si la Asamblea negara su confianza al Presidente, éste presentará su dimisión ante la Cámara, cuyo Presidente convocará, en el plazo máximo de quince días, sesión plenaria para la elección de nuevo Presidente, de acuerdo con el procedimiento de investidura previsto en este Estatuto.

Artículo 29. Moción de censura.

1. La Asamblea de Extremadura puede exigir la responsabilidad política del Presidente de la Comunidad Autónoma mediante la adopción por mayoría absoluta de una moción de censura que habrá de ser propuesta, al menos, por un quince por ciento de los miembros de la Cámara e incluir un candidato a Presidente que presentará su programa alternativo.

2. No podrá ser votada una moción de censura hasta que transcurran cinco días desde su presentación. En los dos primeros días de dicho plazo podrán presentarse mociones alternativas.

3. Si la Asamblea aprobara una moción de censura, el Presidente cesará automáticamente en sus funciones y el candidato propuesto en dicha moción se entenderá investido de la confianza de la Cámara, dándose cuenta al Rey para su nombramiento.

4. En una misma legislatura, los signatarios de una moción de censura rechazada no podrán impulsar otra hasta transcurrido un año desde la presentación de aquella.

Artículo 30. Otras causas de cese del Presidente.

1. El Presidente, además de por la aprobación de una moción de censura, cesa por la celebración de nuevas elecciones y por dimisión voluntaria presentada por escrito al Presidente de la Asamblea. En estos dos casos, el Presidente cesante continuará desempeñando su cargo en funciones hasta la elección de quien haya de sustituirle.

2. Cesa, además, por fallecimiento, por inhabilitación derivada de condena penal ejecutiva o resolución judicial que limite sus derechos civiles de modo incompatible con su alta función, por incompatibilidad con el desempeño de otros cargos públicos y por aquellas otras causas previstas en la ley, siendo sustituido provisionalmente por el miembro de la Junta de Extremadura que la ley determine.

3. Por ley se regulará el estatuto de los ex-Presidentes.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y DE LA ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN 1.ª DEL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Artículo 31. Carácter y función.

1. La Junta de Extremadura es el órgano colegiado que ejerce las funciones propias del Gobierno de la Comunidad Autónoma.

2. La Junta de Extremadura responde políticamente ante la Asamblea de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

Artículo 32. Atribuciones.

Corresponde a la Junta de Extremadura:

1. Establecer la política general de la Comunidad Autónoma en relación con las competencias asumidas,

dirigir la Administración regional y ejercer la potestad reglamentaria y la función ejecutiva.

2. Interponer recursos de inconstitucionalidad y demás procedimientos de la competencia del Tribunal Constitucional para los que esté legitimada, o personarse en ellos en defensa de los intereses de la Comunidad Autónoma.

3. Ejecutar las secciones del Presupuesto de la Comunidad en los términos que establezca la ley.

4. Resolver los conflictos de competencias entre corporaciones locales cuando no se haya establecido reserva a favor del Estado.

5. Ejercer cuantas otras competencias o atribuciones le asignen el Estatuto y las leyes.

Artículo 33. Legislación de urgencia.

1. En caso de extraordinaria y urgente necesidad, la Junta de Extremadura puede dictar disposiciones legislativas provisionales bajo la forma de Decreto-ley.

2. No pueden ser objeto de Decreto-ley la reforma del Estatuto, las leyes de presupuestos o las materias objeto de leyes para las que se requiera una mayoría cualificada.

3. Los Decretos-leyes quedan derogados si en el plazo improrrogable de un mes desde su publicación oficial no son convalidados por la Asamblea, tras su debate y en votación de totalidad.

4. La Asamblea puede tramitar los Decretos-leyes como proyectos de ley por el procedimiento de urgencia, dentro del plazo establecido en el apartado anterior.

Artículo 34. Composición.

1. La Junta de Extremadura está compuesta por el Presidente, los Vicepresidentes, de haberlos, y los Consejeros.

2. El Presidente nombra y separa libremente a los miembros de la Junta, dando cuenta a la Asamblea de Extremadura. De igual forma establece las sustituciones que procedan entre ellos.

3. Los Vicepresidentes y, en su caso, los Consejeros suplirán al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con las precedencias que disponga la ley.

Artículo 35. Estatuto de los miembros.

1. El estatuto de los miembros de la Junta de Extremadura será regulado por ley de la Asamblea, determinándose en ella las causas de incompatibilidad.

2. En todo caso:

a) Los miembros de la Junta deberán residir en Extremadura.

b) Los miembros de la Junta no podrán ejercer otras funciones representativas que las propias del mandato parlamentario ni cualquier otra función pública que no derive de su cargo. Tampoco podrán desempeñar ninguna clase de actividad laboral, profesional o empresarial salvo en representación de participaciones o intereses públicos.

c) La responsabilidad penal del Presidente y de los Consejeros será exigible ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura por los actos delictivos cometidos dentro del territorio de la Comunidad Autónoma. Fuera de este, la responsabilidad será exigible ante la Sala de lo Penal correspondiente del Tribunal Supremo. La responsabilidad civil por hechos relativos a su función será exigible ante aquel Tribunal Superior.

Artículo 36. Cese.

La Junta cesa cuando lo hace su Presidente, continuando en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Gobierno. La ley regulará las demás causas de cese de los miembros del Gobierno.

SECCIÓN 2.ª DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Artículo 37. Principios rectores.

1. La Administración regional, bajo la dependencia de la Junta de Extremadura, sirve con objetividad a los intereses generales y procura satisfacer con eficacia y eficiencia las necesidades públicas, de conformidad con los principios constitucionales y estatutarios.

2. En su actuación, respetará los principios de buena fe, confianza legítima, transparencia, calidad en el servicio a los ciudadanos, así como los establecidos en el artículo 15.3 de este Estatuto.

Artículo 38. Potestades.

En el ejercicio de sus competencias, la Administración de la Comunidad Autónoma dispondrá de las mismas potestades y facultades que la del Estado. Entre otras, comprenderá:

a) La presunción de legitimidad y el carácter ejecutivo de sus actos, así como los poderes de ejecución forzosa.

b) La potestad expropiatoria, para cuyo ejercicio la Comunidad Autónoma podrá crear un órgano propio de determinación de justiprecios.

c) La potestad sancionadora, dentro de los límites que establezcan la ley y las normas que la desarrollen.

d) Los poderes de investigación, deslinde y recuperación de oficio en materia de patrimonio y la inembargabilidad de sus bienes y derechos.

e) La facultad de utilización del apremio administrativo y los privilegios de prelación, preferencia y demás reconocidos a la hacienda pública en materia de cobro de créditos a su favor.

f) La exención de la obligación de prestar toda clase de cauciones o garantías ante los juzgados y tribunales de cualquier jurisdicción y ante los organismos públicos.

g) La comparecencia en juicio en los mismos términos que la Administración del Estado.

h) La fe pública de sus actos, acuerdos y contratos en los términos que determine la ley.

i) La revisión de oficio de sus actos y disposiciones en vía administrativa.

j) En general, cualquier otra facultad de autotutela que le reconozca el ordenamiento jurídico.

Artículo 39. Medidas de buena administración.

1. Por ley de la Asamblea se regulará la forma de creación y funcionamiento de los órganos administrativos, bajo criterios de calidad en la prestación de los servicios públicos, así como las formas de participación de los ciudadanos en los procedimientos de elaboración de las disposiciones generales que les afecten.

2. La Comunidad Autónoma regulará los procedimientos administrativos propios y adaptará los procedimientos generales para dar celeridad y transparencia a la tramitación administrativa, para extender las relaciones interadministrativas y con los ciudadanos por medios telemáticos y para la simplificación de trámites.

3. Los poderes públicos de Extremadura redactarán sus normas, acuerdos y actos con sencillez y claridad. Se procurará la permanente ordenación sistemática y la codificación de las normas autonómicas.

CAPÍTULO IV DEL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS PODERES DE LA COMUNIDAD

Artículo 40. Publicidad normativa.

1. Las leyes de la Asamblea de Extremadura serán promulgadas en nombre del Rey por el Presidente de la Comunidad Autónoma en el plazo de diez días desde su remisión oficial por la Cámara, disponiendo su inmediata publicación en el «Diario Oficial de Extremadura».

2. Las disposiciones generales, en todo caso, y los actos emanados de instituciones que requieran ser publicados, se insertarán en el mismo diario oficial. Dicha publicación será suficiente para determinar la

entrada en vigor de las normas autonómicas y para la eficacia de dichos actos.

3. Las leyes de la Asamblea y los decretos con rango legal que dicte la Junta de Extremadura serán publicadas, además, en el «Boletín Oficial del Estado». Los demás actos y disposiciones se publicarán en el referido boletín de conformidad con lo que dispongan las normas de Estado.

4. Las leyes de la Asamblea de Extremadura y las disposiciones normativas del Presidente y la Junta entrarán en vigor a los veinte días de su publicación íntegra en el «Diario Oficial de Extremadura», salvo que en ellas se disponga otra cosa.

Artículo 41. Control jurisdiccional de disposiciones y actos.

1. Las leyes de la Asamblea de Extremadura y los decretos leyes están excluidos del recurso contencioso-administrativo y únicamente sujetos al control de constitucionalidad, sin perjuicio del sistema de resolución de conflictos del artículo 44 de este Estatuto.

2. Los decretos legislativos podrán ser fiscalizados por la jurisdicción constitucional y, en su caso, por la contencioso-administrativa en los supuestos de desviación o exceso en el ejercicio de la delegación legislativa. No procederá la revisión contenciosa cuando el texto articulado o refundido se hubiere debatido y votado por la Asamblea de Extremadura.

3. Las normas reglamentarias, así como los actos y acuerdos de los órganos ejecutivos y administrativos de la Comunidad Autónoma, serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa o, en su caso, ante la jurisdicción competente.

Artículo 42. Responsabilidad de los poderes públicos y de la Administración.

1. La aplicación de las leyes y de los actos legislativos no expropiatorios no genera responsabilidad indemnizable salvo que de modo expreso se establezca en tales normas.

2. La responsabilidad patrimonial de la Administración autonómica y la de sus autoridades y empleados por el funcionamiento de los servicios públicos se regirá por las leyes generales del Estado, sin perjuicio de los supuestos adicionales de indemnización que pueda establecer la Asamblea mediante ley.

Artículo 43. Conflictos jurisdiccionales.

1. En defensa de su propia competencia, el Presidente, la Junta de Extremadura y cualquiera de sus miembros, el Presidente de la Asamblea y los titulares de las demás instituciones a que se refiere este título podrán plantear conflicto a los órganos jurisdiccionales en el modo que se establezca en la correspondiente ley estatal.

2. Suscitado el conflicto, la Comunidad Autónoma estará representada en los órganos que deban resolverlo, en los términos que disponga la ley orgánica de conflictos de jurisdicción.

Artículo 44. Conflictos entre instituciones de autogobierno.

1. El Presidente y la Junta de Extremadura podrán deducir conflicto de atribuciones a la Asamblea y ésta a aquellos en reclamación de las competencias que este Estatuto o la ley les confieren respectivamente.

2. En el plazo de un mes desde que se tenga noticia de la supuesta extralimitación, la institución que considere que sus atribuciones se han invadido requerirá de incompetencia a la otra, mediante exposición razonada de los títulos jurídicos que le asisten, dando traslado al Consejo Consultivo. En idéntico plazo desde la recepción de la anterior exposición, la institución requerida mantendrá o declinará su competencia, dando traslado igualmente al Consejo Consultivo. Mantenida la competencia, el referido Consejo, en igual plazo, emitirá dictamen no vinculante señalando la titularidad de la competencia controvertida.

3. El mismo procedimiento se seguirá en los casos en que el Presidente considere que las leyes de la Asamblea no se ajustan a la Constitución o al presente Estatuto, salvo que se haya iniciado contra ellas la tramitación de un recurso de inconstitucionalidad o de otro tipo ante el Tribunal Constitucional.

CAPÍTULO V DE OTRAS INSTITUCIONES ESTATUTARIAS

Artículo 45. Consejo Consultivo.

1. El Consejo Consultivo, con sede en la ciudad de Badajoz, es el órgano consultivo superior de las instituciones y de las administraciones de la Comunidad Autónoma. Por ley de la Asamblea, aprobada por mayoría absoluta, se regulará su composición, su régimen jurídico, su organización y su funcionamiento, determinando los casos en los que su dictamen deba ser vinculante.

2. El Consejo dictaminará sobre la adecuación a la Constitución, al presente Estatuto y al resto del ordenamiento jurídico, de los anteproyectos de reforma estatutaria, de los proyectos de ley, de los anteproyectos de otras normas con rango de ley, de la interposición o mantenimiento de recursos y acciones ante el Pleno del Tribunal Constitucional y su personación en ellos, y de los demás supuestos previstos en este Estatuto. Igualmente, dictaminará, en los casos que establezca su ley constitutiva, sobre la legalidad de las disposiciones generales y actos de las instituciones autonómicas, de la Administración regional, de las universidades públicas y de las corporaciones locales de Extremadura, y de los organismos y entes de derecho público dependientes o vinculados a ellas.

3. La Asamblea de Extremadura, por conducto de su Presidente, podrá solicitar dictamen en los supuestos que determine el Reglamento para las iniciativas legislativas no gubernamentales.

Artículo 46. Consejo de Cuentas.

1. El Consejo de Cuentas, con sede en la ciudad de Cáceres y dependiente de la Asamblea, controla externamente la actividad financiera y presupuestaria de las instituciones, de la Administración autonómica, de las entidades locales, del sector público dependiente de aquella y de estas, así como de las universidades públicas de Extremadura, fiscalizando sus cuentas con criterios de legalidad, economía y eficiencia en el gasto, sin perjuicio de la jurisdicción y competencia del Tribunal de Cuentas del Reino, que podrá delegar en el Consejo aquellas funciones jurisdiccionales que permita su ley constitutiva.

2. Una ley de la Asamblea de Extremadura aprobada por mayoría absoluta regulará la composición, las competencias, el régimen jurídico, la organización y el funcionamiento del Consejo.

Artículo 47. Consejo Económico y Social.

Una ley de la Asamblea regulará la composición, las competencias, el régimen jurídico, la organización y el funcionamiento del Consejo Económico y Social de Extremadura, con sede en la ciudad de Mérida, como órgano colegiado consultivo de la Junta en materias socioeconómicas.

Artículo 48. Personero del Común.

Por ley de la Asamblea que regulará su régimen jurídico, se creará con sede en la ciudad de Plasencia el Personero del Común como comisionado de la misma y con funciones, respecto de las instituciones autonómicas y locales, similares a las del Defensor del Pueblo previsto en la Constitución. El Personero del Común deberá ser elegido por tres quintas partes de los miembros de la Asamblea de Extremadura.

TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL

Artículo 53. Entidades locales y régimen jurídico.

1. Extremadura se estructura territorialmente en municipios, provincias y, en su caso, en las demás formas previstas en este Estatuto.

2. En el marco de la legislación básica del Estado, la Comunidad Autónoma regulará el régimen jurídico de las entidades locales de Extremadura, teniendo en consideración las diferentes características de las mismas y su diversa capacidad de gestión competencial.

3. Las entidades locales extremeñas disponen de potestad reglamentaria, de prerrogativas de derecho público y de autonomía para establecer su propia estructura organizativa, en los términos que establezca la legislación.

Artículo 54. Municipios.

1. El municipio es la entidad territorial básica de Extremadura e instrumento esencial de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos. Los municipios tienen autonomía política y personalidad jurídica propia.

2. La Comunidad Autónoma de Extremadura regulará, mediante una ley aprobada por mayoría absoluta, los procedimientos de creación, fusión, segregación y supresión de municipios, así como la alteración de términos municipales.

3. Corresponden la representación, el gobierno y la administración municipales a su ayuntamiento, que ejerce sus competencias con plena autonomía en la gestión y defensa de los intereses locales. Por ley de la Asamblea se establecerán los requisitos de funcionamiento en régimen de concejo abierto.

4. Los municipios pueden asociarse voluntariamente con otros y cooperar entre ellos y con otros entes públicos para ejercer sus competencias y acometer objetivos de interés común.

Artículo 55. Autonomía local.

Sin perjuicio de su plena autonomía política y la suficiencia financiera para la gestión de los asuntos de interés y ámbito local dentro del marco normativo general, una ley de la Asamblea aprobada por mayoría absoluta establecerá las materias y funciones de competencia autonómica susceptibles de ser gestionadas por los municipios y, en su caso, el elenco mínimo de facultades o atribuciones que sobre las mismas han de tener los ayuntamientos y que las leyes y normas sectoriales de la Comunidad Autónoma deberán prever y respetar.

Artículo 56. Provincias.

1. La provincia tiene personalidad jurídica propia, autonomía y capacidad plena para la gestión de sus intereses. Su gobierno y administración están encomendados a la respectiva diputación.

2. Las competencias de las diputaciones se fijarán por la legislación básica del Estado y la de la Comunidad Autónoma. En todo caso, las diputaciones ejercerán competencias en el ámbito de la cooperación, asesoramiento y asistencia a municipios y entidades locales. Prestarán también servicios supramunicipales de carácter provincial, sin perjuicio de los que puedan delegarle o encomendarle las entidades locales de su ámbito territorial o las instituciones autonómicas.

Artículo 57. Comarcas.

Mediante ley aprobada por mayoría absoluta, la Comunidad Autónoma podrá estructurar su organización territorial, además, en comarcas. Dicha ley regulará las competencias, organización y régimen jurídico de dichas entidades.

Artículo 58. Otras entidades locales.

Por ley se regularán las formas de constitución, organización, competencias y régimen jurídico y financiero de las entidades locales menores, áreas metropolitanas, mancomunidades, consorcios y aquellas otras agrupaciones voluntarias o necesarias de municipios que pudieran establecerse, reconociendo, en todo caso, su autonomía administrativa y su personalidad jurídica.

Artículo 59. Relaciones con las entidades locales.

1. La Comunidad Autónoma y las entidades locales ajustarán sus relaciones recíprocas a los principios de lealtad institucional y financiera, respeto a sus respectivos ámbitos competenciales, coordinación, cooperación, información mutua, subsidiariedad y solidaridad interterritorial.

2. La Comunidad Autónoma podrá articular la gestión ordinaria de los servicios de su competencia a través de las entidades locales de Extremadura, en los términos que disponga una ley de la Asamblea que establecerá los mecanismos de dirección y control por parte de aquella, así como los medios financieros, materiales y personales que resulten precisos.

3. Igualmente mediante ley de la Asamblea, se podrán transferir o delegar a las entidades locales de Extremadura facultades sobre materias de competencia de la Comunidad Autónoma. Estas leyes preverán, en cada caso, la correspondiente transferencia de medios financieros, materiales y personales que resulten precisos para garantizar la suficiencia en la prestación de los servicios públicos descentralizados, así como las formas de dirección y control que se reserven los poderes de la Comunidad.

4. La Comunidad Autónoma coordinará las funciones propias de las diputaciones provinciales que sean de interés general de Extremadura. A estos efectos, y en el marco de la legislación del Estado, por una ley de la Asamblea aprobada por mayoría absoluta se establecerán las fórmulas generales de coordinación y la relación de funciones que deban ser coordinadas.

5. La Junta de Extremadura reconocerá la interlocución de la Federación Extremeña de Municipios y Provincias en la discusión de asuntos de interés local, sin perjuicio de la constitución de otros foros generales o específicos con la misma finalidad.

Artículo 60. Hacienda local.

1. La hacienda de las entidades locales de Extremadura se rige por los principios de suficiencia de recursos, solidaridad, autonomía y responsabilidad fiscal.

2. La Comunidad Autónoma de Extremadura velará por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad. Con esta finalidad y mediante ley de la Asamblea, se establecerá un fondo de finalidad incondicionada, dotado a partir de los ingresos tributarios de la Comunidad y que se distribuirá entre los municipios teniendo en cuenta, entre otros factores, su población, sus necesidades de gasto y su capacidad fiscal.

3. La Comunidad Autónoma compensará necesariamente a las entidades locales de Extremadura cuando establezca medidas tributarias que supongan una minoración real de sus ingresos.

4. Sin perjuicio de acuerdos con otras administraciones, las corporaciones locales podrán delegar en la Junta de Extremadura la aplicación de sus tributos y establecer con ella otras formas de colaboración en la materia.

Ponte a prueba

4 preguntas de examen real del Tema 4

1 **Las leyes de la Asamblea de Extremadura:**

- **A)** Serán publicadas únicamente en el Diario Oficial de Extremadura
- **B)** Serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado
- **C)** Serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia
- **D)** Serán publicadas únicamente en el Boletín Oficial del Estado

Diputación de Extremadura, 2018

2 **¿Por cuántos Diputados está formada la Asamblea de Extremadura?**

- **A)** 45 Diputados
- **B)** 65 Diputados
- **C)** 80 Diputados
- **D)** 90 Diputados

Ayuntamiento de Zafra (Badajoz), 2019

3 **Para ser proclamado Presidente de la Junta de Extremadura, el candidato aspirante deberá obtener:**

A) Mayoría simple en primera votación o mayoría absoluta en segunda

B) Mayoría absoluta en primera votación o mayoría cualificada en segunda.

C) Mayoría cualificada en primera votación o mayoría simple en segunda

D) Mayoría absoluta en primera votación o mayoría simple en segunda

Ayuntamiento de Zafra (Badajoz), 2019

4 **¿Cuáles son los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma?**

A) Los Diputados

B) La Mesa de la Asamblea

C) El Presidente de la Junta de Extremadura, la Junta de Extremadura. Los Consejeros.

D) Los Portavoces

Ayuntamiento de Don Benito, 2019

Soluciones — Tema 4

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B** **Art. 23 EA-EXT** *pág. 49* Las normas con rango de ley aprobadas por el parlamento autonómico requieren doble publicación oficial. En primer lugar aparecen en el diario oficial de la comunidad, que es donde despliegan plenos efectos para los ciudadanos extremeños. Además deben insertarse en el boletín estatal, garantizando así su difusión en todo el territorio nacional. No interviene ningún boletín de ámbito provincial, reservado a otras administraciones locales.

2 **B** **Art. 17 EA-EXT** *pág. 47* La cámara legislativa autonómica extremeña está integrada por sesenta y cinco escaños, que es el número fijado conforme a su Estatuto de Autonomía. Este parlamento representa al pueblo extremeño, aprueba sus leyes, controla la acción del gobierno regional y elige a su presidente. Conviene retener esa cifra exacta, pues otras comunidades cuentan con composiciones distintas y resulta sencillo confundir el tamaño de unas asambleas con otras.

3 **D** **Art. 31 EA-EXT** *pág. 51* La investidura del Presidente sigue el esquema habitual de las comunidades autónomas: en la primera votación se exige el respaldo de más de la mitad de los miembros de la Asamblea, es decir, mayoría absoluta. Si no se alcanza ese umbral, basta en la segunda votación con que los votos a favor superen a los contrarios, esto es, mayoría simple. Conviene distinguir la mayoría absoluta, referida al total de escaños, de la simple, que solo compara síes y noes.

4 **C** **Art. 15 EA-EXT** *pág. 46* El poder ejecutivo autonómico se organiza en torno a tres piezas: quien preside y dirige la acción de gobierno, el órgano colegiado que reúne al conjunto del ejecutivo y quienes encabezan cada área o departamento. En Extremadura corresponde al Presidente de la Junta, a la propia Junta como gobierno colegiado y a los Consejeros. Las demás figuras citadas pertenecen al ámbito parlamentario, es decir, a la Asamblea, no a la rama de gobierno y administración.

Practica este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 4, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 5

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Qué entra en este tema

LPRL · Ley 31/1995 prevención de riesgos laborales
arts. 1 a 4, 14 a 29 y 33 a 40 · 28 artículos

28 artículos · empieza en la pág. 60

Lo más preguntado de este tema

Art. 4 LPRL	**46**
Art. 29 LPRL	**27**
Art. 15 LPRL	**24**
Art. 35 LPRL	**20**
Art. 14 LPRL	**18**

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 209 sobre el tema entero.

LPRL **Ley 31/1995 prevención de riesgos laborales**
En este tema: arts. 1 a 4, 14 a 29 y 33 a 40 · 28 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-1995-24292

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

La normativa sobre prevención de riesgos laborales está constituida por la presente Ley, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

Artículo 2. Objeto y carácter de la norma.

1. La presente Ley tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo. A tales efectos, esta Ley establece los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad y de la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva, en los términos señalados en la presente disposición. Para el cumplimiento de dichos fines, la presente Ley regula las actuaciones a desarrollar por las Administraciones públicas, así como por los empresarios, los trabajadores y sus respectivas organizaciones representativas.

2. Las disposiciones de carácter laboral contenidas en esta Ley y en sus normas reglamentarias tendrán en todo caso el carácter de Derecho necesario mínimo indisponible, pudiendo ser mejoradas y desarrolladas en los convenios colectivos.

Artículo 3. Ambito de aplicación.

1. Esta Ley y sus normas de desarrollo serán de aplicación tanto en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como en el de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas, con las peculiaridades que, en este caso, se contemplan en la presente Ley o en sus normas de desarrollo. Ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones específicas que se establecen para fabricantes, importadores y suministradores, y de los derechos y obligaciones que puedan derivarse para los trabajadores autónomos.

Igualmente serán aplicables a las sociedades cooperativas, constituidas de acuerdo con la legislación que les sea de aplicación, en las que existan socios cuya actividad consista en la prestación de un trabajo personal, con las peculiaridades derivadas de su normativa específica. Cuando en la presente Ley se haga referencia a trabajadores y empresarios, se entenderán también comprendidos en estos términos, respectivamente, de una parte, el personal con relación de carácter administrativo o estatutario y la Administración pública para la que presta servicios, en los términos expresados en la disposición adicional tercera de esta Ley, y, de otra, los socios de las cooperativas a que se refiere el párrafo anterior y las sociedades cooperativas para las que prestan sus servicios.

2. La presente Ley no será de aplicación en aquellas actividades cuyas particularidades lo impidan en el ámbito de las funciones públicas de: –Policía, seguridad y resguardo aduanero. –Servicios operativos de protección civil y peritaje forense en los casos de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública. –Fuerzas Armadas y actividades militares de la Guardia Civil. No obstante, esta Ley inspirará la normativa específica que se dicte para regular la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores que prestan sus servicios en las indicadas actividades.

3. En los centros y establecimientos militares será de aplicación lo dispuesto en la presente Ley, con las particularidades previstas en su normativa específica. En los establecimientos penitenciarios, se adaptarán a la presente Ley aquellas actividades cuyas características justifiquen una regulación especial, lo que se llevará a efecto en los términos señalados en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

4. (Suprimido).

Se suprime el apartado 4 por el art. 1.1 del Real Decreto-ley 16/2022, de 6 de septiembre. Ref. BOE-A-2022-14680
Se modifican los apartados 1 y 2 por la disposición final 2.1 de la Ley 31/2006, de 18 de octubre. Ref. BOE-A-2006-18204

Artículo 4. Definiciones.

A efectos de la presente Ley y de las normas que la desarrollen:

1.º Se entenderá por «prevención» el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

2.º Se entenderá como «riesgo laboral» la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.

3.º Se considerarán como «daños derivados del trabajo» las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

4.º Se entenderá como «riesgo laboral grave e inminente» aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores. En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los trabajadores, se considerará que existe un riesgo grave e inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.

5.º Se entenderán como procesos, actividades, operaciones, equipos o productos «potencialmente peligrosos» aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o utilizan.

6.º Se entenderá como «equipo de trabajo» cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

7.º Se entenderá como «condición de trabajo» cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Quedan

específicamente incluidas en esta definición:

a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.

b) La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.

d) Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador. 8.º Se entenderá por «equipo de protección individual» cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 14. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

1. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales. Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio. Los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la presente Ley, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de esta ley. El empresario desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención señaladas en el párrafo anterior a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

3. El empresario deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

4. Las obligaciones de los trabajadores establecidas en esta Ley, la atribución de funciones en materia de protección y prevención a trabajadores o servicios de la empresa y el recurso al concierto con entidades especializadas para el desarrollo de actividades de prevención complementarán las acciones del empresario, sin que por ello le eximan del cumplimiento de su deber en esta materia, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercitar, en su caso, contra cualquier otra persona.

5. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

Se modifica el apartado 2 por el art. 2.1 de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-22861

Artículo 15. Principios de la acción preventiva.

1. El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:

a) Evitar los riesgos.

b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

c) Combatir los riesgos en su origen.

d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.

e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.

f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

2. El empresario tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas.

3. El empresario adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico.

4. La efectividad de las medidas preventivas deberá prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador. Para su adopción se tendrán en cuenta los riesgos adicionales que pudieran implicar determinadas medidas preventivas, las cuales sólo podrán adoptarse cuando la magnitud de dichos riesgos sea sustancialmente inferior a la de los que se pretende controlar y no existan alternativas más seguras.

5. Podrán concertar operaciones de seguro que tengan como fin garantizar como ámbito de cobertura la previsión de riesgos derivados del trabajo, la empresa respecto de sus trabajadores, los trabajadores autónomos respecto a ellos mismos y las sociedades cooperativas respecto a sus socios cuya actividad consista en la prestación de su trabajo personal.

Artículo 16. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva 1.

La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el párrafo siguiente. Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan. 2. Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva a que se refieren los párrafos siguientes:

a) El empresario deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los

puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido. Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

b) Si los resultados de la evaluación prevista en el párrafo a) pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución. El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma. Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el párrafo a) anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos. 2 bis. Las empresas, en atención al número de trabajadores y a la naturaleza y peligrosidad de las actividades realizadas, podrán realizar el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de forma simplificada, siempre que ello no suponga una reducción del nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y en los términos que reglamentariamente se determinen. 3. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 22, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Se añade el apartado 2 bis por el art. 8.2 de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre. Ref. BOE-A-2009-20725
Se modifica el título y los apartados 1 y 2 por el art. 2.2 de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-22861

Artículo 17. Equipos de trabajo y medios de protección.

1. El empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos. Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de los trabajadores, el empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que:

a) La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.

b) Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los trabajadores específicamente capacitados para ello.

2. El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios. Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Artículo 18. Información, consulta y participación de los trabajadores.

1. A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la presente Ley, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

a) Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.

b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

c) Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la presente Ley. En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, la información a que se refiere el presente apartado se facilitará por el empresario a los trabajadores a través de dichos representantes; no obstante, deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

2. El empresario deberá consultar a los trabajadores, y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de la presente Ley. Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario, así como a los órganos de participación y representación previstos en el capítulo V de esta Ley, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa.

Artículo 19. Formación de los trabajadores.

1. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

Artículo 20. Medidas de emergencia.

El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas. Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

Artículo 21. Riesgo grave e inminente.

1. Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:

a) Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.

b) Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e

inevitable, los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo. En este supuesto no podrá exigirse a los trabajadores que reanuden su actividad mientras persista el peligro, salvo excepción debidamente justificada por razones de seguridad y determinada reglamentariamente.

c) Disponer lo necesario para que el trabajador que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.

2. De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 14 de la presente Ley, el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

3. Cuando en el caso a que se refiere el apartado 1 de este artículo el empresario no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, los representantes legales de éstos podrán acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada. El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal.

4. Los trabajadores o sus representantes no podrán sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de las medidas a que se refieren los apartados anteriores, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

Artículo 22. Vigilancia de la salud.

1. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador. No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia

de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5. En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Artículo 23. Documentación.

1. El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación relativa a las obligaciones establecidas en los artículos anteriores:

a) Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 16 de esta ley.

b) Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.

c) Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el párrafo b) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.

d) Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de esta Ley y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo.

e) Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En estos casos el empresario realizará, además, la notificación a que se refiere el apartado 3 del presente artículo.

2. En el momento de cesación de su actividad, las empresas deberán remitir a la autoridad laboral la documentación señalada en el apartado anterior.

3. El empresario estará obligado a notificar por escrito a la autoridad laboral los daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo, conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.

4. La documentación a que se hace referencia en el presente artículo deberá también ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias al objeto de que éstas puedan cumplir con lo dispuesto en el artículo 10 de la presente Ley y en el artículo 21 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Se modifican las letras a), b) y c) del apartado 1 por el art. 2.3 de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-22861

Artículo 24. Coordinación de actividades empresariales.

1. Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores, en los términos previstos en el apartado 1 del artículo 18 de esta Ley.

2. El empresario titular del centro de trabajo adoptará las medidas necesarias para que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones

adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

3. Las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

4. Las obligaciones consignadas en el último párrafo del apartado 1 del artículo 41 de esta Ley serán también de aplicación, respecto de las operaciones contratadas, en los supuestos en que los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista no presten servicios en los centros de trabajo de la empresa principal, siempre que tales trabajadores deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la empresa principal.

5. Los deberes de cooperación y de información e instrucción recogidos en los apartados 1 y 2 serán de aplicación respecto de los trabajadores autónomos que desarrollen actividades en dichos centros de trabajo.

6. Las obligaciones previstas en este artículo serán desarrolladas reglamentariamente.

Se añade el apartado 6 por el art. 3 de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-22861

Artículo 25. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

1. El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias. Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

2. Igualmente, el empresario deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 26. Protección de la maternidad.

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la presente Ley deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la

Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, si se dan las circunstancias previstas en el número 3 de este artículo.

5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Se modifica el párrafo primero del apartado 2 y el apartado 4 por la disposición adicional 12.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Ref. BOE-A-2007-6115

Se modifca por el art. 10 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre. Ref. BOE-A-1999-21568

Artículo 27. Protección de los menores.

1. Antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años, y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, el empresario deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro la seguridad o la salud de estos trabajadores. A tal fin, la evaluación tendrá especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los jóvenes derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto. En todo caso, el empresario informará a dichos jóvenes y a sus padres o tutores que hayan intervenido en la contratación, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

2. Teniendo en cuenta los factores anteriormente señalados, el Gobierno establecerá las limitaciones a la contratación de jóvenes menores de dieciocho años en trabajos que presenten riesgos específicos.

Artículo 28. Relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal.

1. Los trabajadores con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, así como los contratados por empresas de trabajo temporal, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan sus servicios. La existencia de una relación de trabajo de las señaladas en el párrafo anterior no justificará en ningún caso una diferencia de trato por lo que respecta a las condiciones de trabajo, en lo relativo a cualquiera de los aspectos de la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. La presente Ley y sus disposiciones de desarrollo se aplicarán plenamente a las relaciones de trabajo señaladas en los párrafos anteriores.

2. El empresario adoptará las medidas necesarias para garantizar que, con carácter previo al inicio de su actividad, los trabajadores a que se refiere el apartado anterior reciban información acerca de los riesgos a los que vayan a estar expuestos, en particular en lo relativo a la necesidad de cualificaciones o aptitudes profesionales determinadas, la exigencia de controles médicos especiales o la existencia de riesgos específicos del puesto de trabajo a cubrir, así como sobre las medidas de protección y prevención frente a los mismos. Dichos trabajadores recibirán, en todo caso, una formación suficiente y adecuada a las características del puesto de trabajo a cubrir, teniendo en cuenta su cualificación y experiencia profesional y los riesgos a los que vayan a estar expuestos.

3. Los trabajadores a que se refiere el presente artículo tendrán derecho a una vigilancia periódica de su estado de salud, en los términos establecidos en el artículo 22 de esta Ley y en sus normas de desarrollo.

4. El empresario deberá informar a los trabajadores designados para ocuparse de las actividades de protección y prevención o, en su caso, al servicio de prevención previsto en el artículo 31 de esta Ley de la incorporación de los trabajadores a que se refiere el presente artículo, en la medida necesaria para que puedan desarrollar de forma adecuada sus funciones respecto de todos los trabajadores de la empresa.

5. En las relaciones de trabajo a través de empresas de trabajo temporal, la empresa usuaria será responsable de las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. Corresponderá, además, a la empresa usuaria el cumplimiento de las obligaciones en materia de información previstas en los apartados 2 y 4 del presente artículo. La empresa de trabajo temporal será responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud que se establecen en los apartados 2 y 3 de este artículo. A tal fin, y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la empresa usuaria deberá informar a la empresa de trabajo temporal, y ésta a los trabajadores afectados, antes de la adscripción de los mismos, acerca de las características propias de los puestos de trabajo a desempeñar y de las cualificaciones requeridas. La empresa usuaria deberá informar a los representantes de los trabajadores en la misma de la adscripción de los trabajadores puestos a disposición por la empresa de trabajo temporal. Dichos trabajadores podrán dirigirse a estos representantes en el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente Ley.

Artículo 29. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

1.º Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los

que desarrollen su actividad.

2.º Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

3.º No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

4.º Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5.º Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

6.º Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas. Lo dispuesto en este apartado será igualmente aplicable a los socios de las cooperativas cuya actividad consista en la prestación de su trabajo, con las precisiones que se establezcan en sus Reglamentos de Régimen Interno.

CAPÍTULO V CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Artículo 33. Consulta de los trabajadores.

1. El empresario deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1, y 23, apartado 1, de la presente Ley.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

2. En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con dichos representantes.

Artículo 34. Derechos de participación y representación.

1. Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. En las empresas o centros de trabajo que cuenten con seis o más

trabajadores, la participación de éstos se canalizará a través de sus representantes y de la representación especializada que se regula en este capítulo.

2. A los Comités de Empresa, a los Delegados de Personal y a los representantes sindicales les corresponde, en los términos que, respectivamente, les reconocen el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Organos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la defensa de los intereses de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Para ello, los representantes del personal ejercerán las competencias que dichas normas establecen en materia de información, consulta y negociación, vigilancia y control y ejercicio de acciones ante las empresas y los órganos y tribunales competentes.

3. El derecho de participación que se regula en este capítulo se ejercerá en el ámbito de las Administraciones públicas con las adaptaciones que procedan en atención a la diversidad de las actividades que desarrollan y las diferentes condiciones en que éstas se realizan, la complejidad y dispersión de su estructura organizativa y sus peculiaridades en materia de representación colectiva, en los términos previstos en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, pudiéndose establecer ámbitos sectoriales y descentralizados en función del número de efectivos y centros. Para llevar a cabo la indicada adaptación en el ámbito de la Administración General del Estado, el Gobierno tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) En ningún caso dicha adaptación podrá afectar a las competencias, facultades y garantías que se reconocen en esta Ley a los Delegados de Prevención y a los Comités de Seguridad y Salud.

b) Se deberá establecer el ámbito específico que resulte adecuado en cada caso para el ejercicio de la función de participación en materia preventiva dentro de la estructura organizativa de la Administración. Con carácter general, dicho ámbito será el de los órganos de representación del personal al servicio de las Administraciones públicas, si bien podrán establecerse otros distintos en función de las características de la actividad y frecuencia de los riesgos a que puedan encontrarse expuestos los trabajadores.

c) Cuando en el indicado ámbito existan diferentes órganos de representación del personal, se deberá garantizar una actuación coordinada de todos ellos en materia de prevención y protección de la seguridad y la salud en el trabajo, posibilitando que la participación se realice de forma conjunta entre unos y otros, en el ámbito específico establecido al efecto.

d) Con carácter general, se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de los órganos de representación previstos en la Ley de Organos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, que estará integrado por los Delegados de Prevención designados en dicho ámbito, tanto para el personal con relación de carácter administrativo o estatutario como para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de Delegados. Ello no obstante, podrán constituirse Comités de Seguridad y Salud en otros ámbitos cuando las razones de la actividad y el tipo y frecuencia de los riesgos así lo aconsejen.

Artículo 35. Delegados de Prevención.

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo anterior, con arreglo a la siguiente escala: De 50 a 100 trabajadores: 2 Delegados de Prevención. De 101 a 500 trabajadores: 3 Delegados de Prevención. De 501 a 1.000 trabajadores: 4 Delegados de Prevención. De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5 Delegados de Prevención. De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6 Delegados de Prevención. De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7 Delegados de Prevención. De 4.001 en adelante: 8 Delegados de Prevención. En las empresas

de hasta treinta trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal. En las empresas de treinta y uno a cuarenta y nueve trabajadores habrá un Delegado de Prevención que será elegido por y entre los Delegados de Personal.

3. A efectos de determinar el número de Delegados de Prevención se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Los trabajadores vinculados por contratos de duración determinada superior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.

b) Los contratados por término de hasta un año se computarán según el número de días trabajados en el período de un año anterior a la designación. Cada doscientos días trabajados o fracción se computarán como un trabajador más.

4. No obstante lo dispuesto en el presente artículo, en los convenios colectivos podrán establecerse otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención, siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal o a los propios trabajadores. Asimismo, en la negociación colectiva o mediante los acuerdos a que se refiere el artículo 83, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores podrá acordarse que las competencias reconocidas en esta Ley a los Delegados de Prevención sean ejercidas por órganos específicos creados en el propio convenio o en los acuerdos citados. Dichos órganos podrán asumir, en los términos y conforme a las modalidades que se acuerden, competencias generales respecto del conjunto de los centros de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación del convenio o del acuerdo, en orden a fomentar el mejor cumplimiento en los mismos de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. Igualmente, en el ámbito de las Administraciones públicas se podrán establecer, en los términos señalados en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención y acordarse que las competencias que esta Ley atribuye a éstos puedan ser ejercidas por órganos específicos.

Artículo 36. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención.

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. En las empresas que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 38 de esta Ley, no cuenten con Comité de Seguridad y Salud por no alcanzar el número mínimo de trabajadores establecido al efecto, las competencias atribuidas a aquél en la presente Ley serán ejercidas por los Delegados de Prevención.

2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta Ley. Cuando la información esté

sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.

3. Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 1 de este artículo deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

4. La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 2 de este artículo deberá ser motivada.

Artículo 37. Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención.

1. Lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores. El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del citado artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo anterior.

2. El empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. La formación se deberá facilitar por el empresario por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

3. A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

4. Lo dispuesto en el presente artículo en materia de garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención se entenderá referido, en el caso de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del

personal al servicio de las Administraciones públicas, a la regulación contenida en los artículos 10, párrafo segundo, y 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 38. Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2. Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité Intercentros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.

Artículo 39. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

3. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ley respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de

Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

Se modifica la letra a) del apartado 1 por el art. 8.8 de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre. Ref. BOE-A-2009-20725
Se modifica la letra a) del apartado 1 por el art. 5 de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-22861

Artículo 40. Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

1. Los trabajadores y sus representantes podrán recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

2. En las visitas a los centros de trabajo para la comprobación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social comunicará su presencia al empresario o a su representante o a la persona inspeccionada, al Comité de Seguridad y Salud, al Delegado de Prevención o, en su ausencia, a los representantes legales de los trabajadores, a fin de que puedan acompañarle durante el desarrollo de su visita y formularle las observaciones que estimen oportunas, a menos que considere que dichas comunicaciones puedan perjudicar el éxito de sus funciones.

3. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social informará a los Delegados de Prevención sobre los resultados de las visitas a que hace referencia el apartado anterior y sobre las medidas adoptadas como consecuencia de las mismas, así como al empresario mediante diligencia en el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social que debe existir en cada centro de trabajo.

4. Las organizaciones sindicales y empresariales más representativas serán consultadas con carácter previo a la elaboración de los planes de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de prevención de riesgos en el trabajo, en especial de los programas específicos para empresas de menos de seis trabajadores, e informadas del resultado de dichos planes.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 5

1 **Respecto a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, su ámbito de aplicación incluye:**

A) Tanto a las personas trabajadoras vinculadas por una relación laboral en sentido estricto, como al personal civil con relación de carácter administrativo y estatutario al servicio de las Administraciones Públicas, así como las personas socias trabajadoras de cooperativas.

B) Tanto a las personas trabajadoras vinculadas por una relación funcionarial en sentido estricto, como al personal civil con relación de carácter administrativo y estatutario al servicio de las Administraciones Públicas, así como las personas socias trabajadoras de cooperativas.

C) Tanto a las personas trabajadoras vinculadas por una relación laboral en sentido estricto, como al personal civil con relación de carácter administrativo y estatutario al servicio de las Administraciones Públicas, no así a las personas socias trabajadoras de cooperativas.

D) Tanto a las personas trabajadoras vinculadas por una relación laboral en sentido estricto, como al personal civil con relación de carácter administrativo, pero no estatutario al servicio de las Administraciones Públicas, así como las personas socias trabajadoras de cooperativas.

Ayuntamiento de Albacete, 2021

2 **De acuerdo a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten:**

A) Con una plantilla de menos de 50 trabajadores.
B) Con una plantilla de 50 trabajadores o más.
C) Únicamente en el caso de una plantilla de 100 trabajadores o más.
D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento del Valle de Egüés, 2023

3 **La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, define como "Riesgo laboral":**

A) El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo
B) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo
C) Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo
D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, 2019

4 **El artículo 2 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dice que esta Ley establece los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales para:**

A) La protección de la seguridad y la salud
B) La eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo. La información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva
C) Todas son correctas
D) Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Málaga, 2021

5 **Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las disposiciones de carácter laboral contenidas en esta Ley y en sus normas reglamentarias tendrán en todo caso:**

A) El carácter de Derecho necesario mínimo indisponible, pudiendo ser mejoradas y desarrolladas en los convenios colectivos.
B) El carácter de Derecho necesario mínimo indisponible, sin que puedan ser desarrolladas en los convenios colectivos.
C) El carácter de Derecho supletorio, pudiendo ser mejoradas y desarrolladas en los convenios colectivos.
D) El carácter de Derecho necesario mínimo indisponible, sin que puedan ser mejoradas en los convenios colectivos.

Universidad Complutense de Madrid, 2020

Soluciones — Tema 5

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** **Art. 3 LPRL** *pág. 60* La protección frente a riesgos laborales no se limita al trabajador con contrato laboral ordinario. Alcanza también al personal de las Administraciones Públicas con vínculo administrativo o estatutario, así como a quienes prestan servicio como socios trabajadores en cooperativas. La clave es su amplitud: cubre relación laboral estricta, vínculo administrativo y estatutario y cooperativismo de trabajo. Debe diferenciarse de las versiones que cambian el primer vínculo por funcionarial o que excluyen a los socios cooperativistas o al personal estatutario, supuestos que alteran ese alcance.

2 **B** **Art. 38 LPRL** *pág. 75* El órgano paritario que reúne a la empresa y a los representantes de los trabajadores para consultar las actuaciones preventivas solo es obligatorio cuando el centro alcanza cierto tamaño. La norma fija ese umbral en cincuenta personas en plantilla: a partir de esa cifra, incluida, debe constituirse. Por debajo no resulta exigible, y no se exige llegar al centenar. Conviene precisar que el límite es de cincuenta o más, no menos de cincuenta ni cien.

3 **B** **Art. 4 LPRL** *pág. 61* El riesgo laboral no es un hecho ya producido, sino una probabilidad: la posibilidad de que un trabajador sufra un daño con origen en su trabajo. Conviene distinguirlo de otros conceptos próximos: el conjunto de actividades dirigidas a evitar o reducir esos riesgos describe la prevención, mientras que las enfermedades o lesiones efectivamente padecidas con motivo del trabajo son los daños derivados del trabajo. El matiz decisivo está en la idea de posibilidad frente a daño ya materializado.

4 **C** **Art. 2 LPRL** *pág. 60* El objeto de esta norma es promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos del trabajo. Para lograrlo fija principios generales que abarcan tanto la protección de la seguridad y la salud como la eliminación o reducción de los riesgos laborales, e incluyen además la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación en materia preventiva. Por eso ambos bloques de contenido recogen fielmente lo que dispone el precepto, sin que ninguno excluya al otro.

5 **A** **Art. 2 LPRL** *pág. 60* La normativa de prevención fija un suelo de protección que las partes no pueden rebajar: marca mínimos garantizados para la persona trabajadora. Eso no impide ir más allá, ya que la negociación colectiva sí puede mejorar y ampliar esas garantías. Conviene distinguir el doble matiz: son indisponibles a la baja, pero ampliables al alza. Quien sostenga que no caben mejoras o que se trata de mera regla supletoria confunde el sentido protector de esta materia, que siempre opera como mínimo obligatorio mejorable.

Practica con más de 200 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 5, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 6

Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Transversalidad de género. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Qué entra en este tema

Igualdad-EXT · Ley 8/2011 de igualdad entre mujeres y hom…
arts. 1 a 4, 21 y 78 a 83 · 11 artículos

11 artículos · empieza en la pág. 79

Preguntas de este tema

50

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

Igualdad-EXT

Ley 8/2011 de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura

En este tema: arts. 1 a 4, 21 y 78 a 83 · 11 artículos · texto consolidado a 27 de julio de 2026 · BOE-A-2011-6651

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la ley.

La presente ley tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y combatir de modo integral la violencia de género, para avanzar hacia una sociedad extremeña más libre, justa, democrática y solidaria. A tal efecto:

a) Establece los principios generales a los que se somete la actuación de los poderes públicos de Extremadura en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en la erradicación de la violencia de género.

b) Regula las medidas y recursos dirigidos a promover y garantizar la efectiva igualdad de oportunidades y de trato en todos los ámbitos de la vida. En particular, establece las acciones orientadas a favorecer la autonomía personal y a fortalecer la posición social, laboral, económica y política de las mujeres.

c) Establece medidas integrales para la sensibilización, prevención y detección de la violencia de género, con la finalidad de erradicarla de la sociedad. También se reconocen a las mujeres que la sufren y a su núcleo familiar los derechos de atención, asistencia, protección y recuperación integral.

Artículo 2. Ámbitos de aplicación.

1. La presente ley será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. En particular, será de aplicación a las personas físicas y jurídicas, en los términos establecidos en la presente ley.

3. Igualmente, en los términos establecidos en la propia ley, será de aplicación:

a) A la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos autónomos, a las empresas de la Junta de Extremadura, a los consorcios, fundaciones y demás entidades con personalidad jurídica propia en los que sea mayoritaria la representación directa de la Junta de Extremadura.

b) A las entidades que integran la Administración Local, sus organismos autónomos, consorcios, fundaciones y demás entidades con personalidad jurídica propia en los que sea mayoritaria la representación directa de dichas entidades.

c) A la Universidad de Extremadura.

d) A todas las entidades que realicen actividades educativas y de formación cualquiera que sea su tipo, nivel y grado.

e) A las entidades privadas que suscriban contratos o convenios de colaboración con las Administraciones Públicas de Extremadura o sean beneficiarias de ayudas o subvenciones concedidas por ellas.

Artículo 3. Principios generales.

Para lograr los objetivos de esta ley, los principios generales de actuación de los poderes públicos de Extremadura, en el marco de sus competencias, serán:

1. La igualdad de trato entre mujeres y hombres. Que proscribe cualquier discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en todos los ámbitos de la vida, y singularmente en las esferas económica, social, laboral, cultural y educativa.

2. La igualdad de oportunidades. Que impone a los Poderes Públicos de Extremadura la obligación de adoptar las medidas oportunas para garantizar el acceso y el ejercicio efectivo de los derechos políticos, civiles, económicos, sociales, laborales y culturales y para eliminar la discriminación.

3. La ruptura de la brecha de género en la Sociedad de la Información, el Conocimiento y la Imaginación. Que supone que los Poderes Públicos de Extremadura prioricen la consideración de las implicaciones que el género tiene respecto al avance en la construcción y consolidación de la Sociedad de la Información, el Conocimiento y la Imaginación como paradigma de desarrollo estratégico, para la supresión de cualquier tipo de discriminación y el fomento de la igualdad entre las mujeres y los hombres.

4. El respeto a la diversidad y a la diferencia. Que implica para los poderes públicos facilitar los medios necesarios para que la igualdad entre mujeres y hombres se materialice, con respeto tanto a la diversidad y a las diferencias existentes entre mujeres y hombres en cuanto a su biología, condiciones de vida, aspiraciones y necesidades, como a la diversidad y diferencias existentes dentro de los colectivos de mujeres y de hombres.

5. La eliminación de roles y estereotipos en función del sexo. Los poderes públicos de Extremadura promoverán la eliminación de los roles sociales y estereotipos en función del sexo sobre los que se asienta la desigualdad entre mujeres y hombres.

6. El reconocimiento de la maternidad como un valor social, evitando los efectos negativos en los derechos de las mujeres, y la consideración de la paternidad en un contexto familiar y social de corresponsabilidad, de acuerdo con los nuevos modelos de familia.

7. El fomento de la corresponsabilidad, entendida como reparto equilibrado entre mujeres y hombres de las responsabilidades familiares, las tareas domésticas y el cuidado de las personas en situación de dependencia. Los poderes públicos de Extremadura adoptarán las medidas necesarias para permitir la compatibilidad efectiva entre responsabilidades laborales, familiares y personales de las mujeres y los hombres en Extremadura.

8. Acción positiva. Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional a la igualdad, los poderes públicos adoptarán medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

9. La adopción de medidas necesarias para la supresión del uso sexista del lenguaje y la promoción y garantía de la utilización de una imagen de las mujeres y los hombres, fundamentada en la igualdad de sexos, en todos los ámbito de la vida pública y privada.

10. La integración de la perspectiva de género. Que supone la consideración sistemática de las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos y actuaciones específicos dirigidos a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y

acciones, a todos los niveles y en todas sus fases de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.

11. La interseccionalidad. Que comprende las técnicas de análisis y planificación que tienen en cuenta la interacción que se produce entre el género y otros factores de discriminación, con el objetivo de atender a la diversidad de las mujeres, mediante la puesta en marcha de mecanismos antidiscriminación de acción integral.

12. La representación equilibrada. Los poderes públicos extremeños adoptarán las medidas necesarias para lograr una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los distintos ámbitos de toma de decisiones y para el fomento de la participación o composición equilibrada de mujeres y hombres en los distintos órganos de representación y de toma de decisiones, así como en las candidaturas a las elecciones a la Asamblea de Extremadura.

13. La especial atención y garantía de los derechos de las mujeres que viven en el medio rural, a fin de favorecer y promover, en particular, su incorporación a la vida laboral, garantizar su acceso a la formación y su participación en el desarrollo sostenible de su entorno.

14. La coordinación y colaboración. Los poderes públicos extremeños tienen la obligación de colaborar y coordinar sus actuaciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género, para que sus intervenciones sean más eficaces y acordes con una utilización racional de los recursos.

15. El impulso de la efectividad del principio de igualdad en las relaciones entre particulares.

16. La adopción de medidas que aseguren la igualdad entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, promoción profesional, igualdad salarial y a las condiciones de trabajo.

17. La previsión de dotar a los poderes públicos de Extremadura de los instrumentos necesarios para erradicar la violencia de género en los ámbitos preventivo, educativo, formativo, de los medios de comunicación, laboral, social y atención como servicio público, todo ello bajo el principio de transversalidad.

18. La garantía de la proximidad y el equilibrio de las intervenciones en casos de violencia de género en el territorio y la necesaria celeridad de esa intervención para posibilitar una adecuada atención y evitar el incremento de la victimización.

Artículo 4. Definiciones.

1. Se entiende por discriminación directa la situación en que se encuentra una persona que, en atención a su sexo, sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otra en situación homóloga.

2. Se entiende por discriminación indirecta la situación en que la aplicación de una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a las personas de un sexo en desventaja particular con respecto a las personas del otro, salvo que la aplicación de dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima, y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

3. Se entiende que cualquier tipo de trato desfavorable relacionado con el embarazo, la maternidad o la paternidad constituye discriminación directa por razón de sexo.

4. Se entiende por representación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto de personas a que se refiera, cada sexo ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento.

5. De conformidad con la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género, se entiende por violencia de género la que como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aún sin convivencia.

6. Se entiende por acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o

físico de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

7. Se entiende por acoso por razón de sexo la situación en que se produce un comportamiento relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

8. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará acto de discriminación por razón de sexo. Tendrá la misma consideración cualquier tipo de acoso.

9. El uso no sexista del lenguaje consiste en la utilización de expresiones lingüísticamente correctas sustitutivas de otras, correctas o no, que invisibilizan el femenino o lo sitúan en un plano secundario respecto al masculino.

TÍTULO II INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I MEDIDAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y

Artículo 21. Transversalidad de género.

Los Poderes Públicos extremeños incorporarán la perspectiva de la igualdad de género en la elaboración, ejecución y seguimiento de las disposiciones normativas, así como de las políticas y actividades en todos los ámbitos de actuación, considerando sistemáticamente las prioridades y necesidades propias de las mujeres y de los hombres, teniendo en cuenta su incidencia en la situación específica de unas y otros, al objeto de adaptarlas para eliminar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad de género.

TÍTULO IV VIOLENCIA DE GÉNERO

CAPÍTULO II DERECHOS DE LAS MUJERES EN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO A LA ATENCIÓN INTEGRA

Artículo 78. Derecho a la atención efectiva.

1. La Junta de Extremadura, en el ámbito de sus competencias, prestará una atención real y efectiva a las mujeres víctimas de violencia de género o en riesgo de padecerla.

2. Esta atención será integral en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de violencia de género, correspondiendo a la Junta de Extremadura la asistencia y asesoramiento jurídico, la asistencia sanitaria, incluyendo la atención psicológica especializada, medidas sociales y económicas, así como las derivadas de ejecución de la legislación laboral, tendentes a facilitar, si así fuese preciso, su recuperación funcional.

Artículo 79. Identificación de las situaciones de violencia de género.

A efectos de acceder a los derechos de atención establecidos en este capítulo, constituyen medios de prueba calificados para la identificación de las situaciones de violencia de género:

a) El informe del Instituto de la Mujer de Extremadura, en función de la información recibida de los diferentes dispositivos que constituyen la Red de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.

b) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.

c) La orden de protección vigente.

Artículo 80. Contenido del derecho a la protección efectiva.

Las Administraciones Públicas de Extremadura, en colaboración con la Administración General del Estado, dentro de los ámbitos competenciales correspondientes en esta materia, impulsarán la protección de las víctimas de la violencia de género promoviendo:

a) Que las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y la Policía Local presten la atención específica de protección, incluyendo en las situaciones de emergencia a las mujeres que sufren alguna de las formas de violencia que esta ley recoge.

b) Que puedan acceder a residencias o centros de acogida que ofrezcan un recurso especializado para atender situaciones de riesgo vital de urgencia u otras razones a las mujeres y a sus hijas/os víctimas de violencia de género que han de abandonar su domicilio.

c) Que las administraciones competentes vigilen y controlen el cumplimiento exacto de las medidas acordadas por los órganos judiciales.

Artículo 81. Derecho a la atención y la asistencia sanitarias específicas.

Las mujeres que sufren cualquier forma de violencia de género tienen derecho a una atención y una asistencia sanitarias especializadas. Dicha atención contempla:

a) La atención por parte del Servicio Extremeño de Salud mediante la aplicación de un protocolo de atención y asistencia en todas las manifestaciones de la violencia de género, en los diferentes niveles y servicios.

b) La atención por parte de los dispositivos terapéuticos de la Red de Atención a Víctimas de la Violencia de Género. Dichos dispositivos prestarán atención psicológica especializada a las mujeres víctimas, a los hijos e hijas de ésta, así como a menores víctimas de la violencia de género.

Artículo 82. Derecho a la información, atención y asistencia jurídica.

1. Los poderes públicos de Extremadura velarán para que en todos sus servicios de atención e información a víctimas de violencia de género, así como en los de las empresas o asociaciones financiadas por dichos poderes y que estas ofrezcan a la ciudadanía, se dé suficiente información sobre los derechos de atención y asistencia jurídica de las víctimas, y en especial al derecho de asistencia y defensa gratuita que prestan los Colegios de Abogados.

2. La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura garantizará a todas las mujeres víctimas de violencia de género, el derecho a la orientación jurídica en la forma prevista en la legislación vigente. Asimismo, deberá garantizar que los servicios de orientación jurídica prestados por Colegios de Abogados, empresas, o asociaciones financiadas con fondos públicos, relativas a cualquier situación de violencia de género, sea ofrecida por abogados debidamente formados en violencia de género.

3. Las mujeres que sufren o han sufrido cualquiera de las formas de violencia que recoge esta ley tienen derecho a la asistencia jurídica gratuita en la forma establecida por la legislación vigente.

4. El Instituto de la Mujer de Extremadura, a través de la Red Extremeña de Atención a Víctimas de Violencia de Género, garantizará la prestación de los servicios de asistencia jurídica a las mujeres que han sufrido violencia de género, asegurando esta asistencia en todo el territorio de Extremadura a través de los Servicios especializados de los Colegios de Abogados, u otros organismos o instituciones.

5. Los/as menores perjudicados/as por la muerte de la madre como consecuencia de un acto de violencia de género, o por otras circunstancias que impidan a la madre ejercer las potestades que le son propias respecto a los propios menores, estos tendrán los mismos derechos que aquella con relación a la asistencia jurídica especializada.

6. En los supuestos de delitos más graves cometidos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que causen alarma social, que se dirijan contra alguna víctima extremeña, o en aquellos supuestos en que el interés público así lo requiera, con independencia de la personación de la propia víctima o sus herederos y herederas, la Junta de Extremadura podrá personarse para ejercer la acción popular, a través de sus servicios jurídicos, o por abogados contratados, y especialmente, mediante convenios con los Colegios de Abogados.

Artículo 83. Derecho a la atención social.

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura promoverán medidas para facilitar el normal desenvolvimiento de la vida de las mujeres que sufren cualquier forma de violencia de género y se encuentren en situación de vulnerabilidad económica, laboral, o de cualquier otra dificultad social, como consecuencia de padecer dicha situación de violencia.

2. En particular, deberán:

a) Promover medidas para facilitar el acceso a una vivienda a las mujeres cuando se encuentren en situación de precariedad económica debido a la violencia de género, o cuando el acceso a una vivienda sea necesario para recuperarse.

b) Establecer mecanismos de protección en el ámbito laboral, de las mujeres víctimas de violencia de género, que faciliten y favorezcan la normalización de su situación.

c) Facilitar el acceso a las ayudas y prestaciones económicas generales y a aquellas otras que se prevean para las mujeres víctimas de violencia de género y las personas de ellas dependientes.

d) Facilitar ayudas escolares a los hijos e hijas de las mujeres víctimas de violencia de género.

3. Tendrá asegurada su escolarización inmediata el alumnado que se vea afectado por cambios de centros derivados de actos de violencia de género o acoso escolar.

4. Para la concesión de ayudas destinadas a paliar los gastos escolares, de comedor, transporte escolar, actividades extraescolares y otros de carácter similar, se valorará la situación de violencia en la que la madre o los y las menores se encuentren o se hayan encontrado, junto con los otros factores.

5. Para determinar los requisitos de necesidad económica, sólo se tendrán en cuenta las rentas o ingresos personales de que disponga la mujer solicitante.

Ponte a prueba

5 preguntas de refuerzo del Tema 6

Preguntas de refuerzo elaboradas por HazteFuncionario.com a partir del artículo que citan: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial. No proceden de un examen real.

1 **Las medidas de acción positiva a favor de las mujeres deberán ser:**

A) Generales y permanentes, con independencia de la situación de desigualdad existente.
B) Específicas y aplicables únicamente en el ámbito de las relaciones laborales.
C) Específicas y aplicables mientras subsistan las situaciones de desigualdad, sin exigirse una relación concreta con el objetivo perseguido.
D) Específicas, aplicables mientras subsistan las situaciones de desigualdad y razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido.

Refuerzo

2 **Los Poderes Públicos extremeños incorporarán la perspectiva de la igualdad de género en:**

A) La elaboración y ejecución de las disposiciones normativas, exclusivamente.
B) La elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas públicas, únicamente en el ámbito social.
C) Las actividades dirigidas específicamente a las mujeres, atendiendo a sus prioridades y necesidades propias.
D) La elaboración, ejecución y seguimiento de las disposiciones normativas, así como de las políticas y actividades en todos los ámbitos de actuación.

Refuerzo

3 **La Ley de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura será de aplicación:**

A) En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura
B) Exclusivamente en el ámbito de la Administración autonómica extremeña
C) En todo el territorio nacional cuando afecte a personas físicas o jurídicas extremeñas
D) Únicamente en el ámbito territorial de los municipios de Extremadura

Refuerzo

4 **La Ley 8/2011, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tiene por objeto:**

A) Garantizar exclusivamente la igualdad laboral entre mujeres y hombres y prevenir la violencia doméstica en el ámbito familiar.
B) Hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en Extremadura y combatir de modo integral la violencia de género.
C) Establecer únicamente medidas de sensibilización y asistencia para las mujeres víctimas de violencia de género.
D) Regular la participación política de las mujeres y la protección de las familias en situación de vulnerabilidad social.

Refuerzo

5 **En los términos establecidos en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, esta será de aplicación**

A) A las entidades privadas que suscriban contratos o convenios de colaboración con las Administraciones Públicas de Extremadura o sean beneficiarias de ayudas o subvenciones concedidas por ellas.
B) A las entidades privadas que suscriban contratos o convenios de colaboración con las Administraciones Públicas de Extremadura y sean beneficiarias de ayudas o subvenciones concedidas por ellas.
C) A las entidades privadas que suscriban contratos o convenios de colaboración únicamente con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
D) A las entidades privadas que sean beneficiarias de ayudas o subvenciones estatales, aunque no hayan suscrito contratos o convenios con las Administraciones Públicas de Extremadura.

Refuerzo

Soluciones — Tema 6

Cada una con su explicación y su artículo

1 **D** **Art. art. 3 Igualdad-EXT** *pág. 80* La acción positiva permite adoptar medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Estas medidas solo pueden mantenerse mientras subsistan dichas situaciones y deben ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido. No se limitan al ámbito laboral ni pueden aplicarse de forma permanente o desvinculada de la desigualdad que pretenden corregir.

2 **D** **Art. art. 21 Igualdad-EXT** *pág. 82* La transversalidad de género exige incorporar esta perspectiva en la elaboración, ejecución y seguimiento de las disposiciones normativas, las políticas y las actividades desarrolladas en todos los ámbitos de actuación. Para ello deben considerarse sistemáticamente las prioridades y necesidades de mujeres y hombres, con el fin de eliminar efectos discriminatorios y fomentar la igualdad de género. No se limita a las normas, al ámbito social ni a las actuaciones dirigidas exclusivamente a las mujeres.

3 **A** **Art. art. 2 Igualdad-EXT** *pág. 79* El ámbito territorial de aplicación comprende la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, la norma se aplica a las personas físicas y jurídicas y, en los términos previstos, a diversas Administraciones, entidades educativas, universidades y entidades privadas vinculadas mediante contratos, convenios o ayudas públicas. No queda limitada a la Administración autonómica ni únicamente al ámbito municipal.

4 **B** **Art. art. 1 Igualdad-EXT** *pág. 79* La finalidad principal de la ley es hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Extremadura y combatir integralmente la violencia de género. Además, persigue avanzar hacia una sociedad extremeña más libre, justa, democrática y solidaria, mediante medidas de igualdad y de prevención, atención y recuperación. No se limita al ámbito laboral, a la participación política ni exclusivamente a la asistencia a las víctimas.

5 **A** **Art. art. 2 Igualdad-EXT** *pág. 79* El ámbito de aplicación alcanza a las entidades privadas que suscriban contratos o convenios de colaboración con las Administraciones Públicas de Extremadura o que sean beneficiarias de ayudas o subvenciones concedidas por ellas. La norma utiliza una relación alternativa, de modo que basta con cumplir una de esas dos condiciones. No exige que concurran ambas ni limita la colaboración exclusivamente a la Administración autonómica.

Practica con más de 40 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 6, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **7**

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Qué entra en este tema

LOPDGDD · LO 3/2018 protección de datos
arts. 1 a 18 · 18 artículos

18 artículos · empieza en la pág. 87

Lo más preguntado de este tema

Art. 7 LOPDGDD	**33**
Art. 5 LOPDGDD	**26**
Art. 1 LOPDGDD	**20**
Art. 4 LOPDGDD	**15**
Art. 15 LOPDGDD	**13**

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 140 sobre el tema entero.

LOPDGDD

LO 3/2018 protección de datos

En este tema: arts. 1 a 18 · 18 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2018-16673

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la ley.

La presente ley orgánica tiene por objeto:

a) Adaptar el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y completar sus disposiciones. El derecho fundamental de las personas físicas a la protección de datos personales, amparado por el artículo 18.4 de la Constitución, se ejercerá con arreglo a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 y en esta ley orgánica.

b) Garantizar los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

Artículo 2. Ámbito de aplicación de los Títulos I a IX y de los artículos 89 a 94.

1. Lo dispuesto en los Títulos I a IX y en los artículos 89 a 94 de la presente ley orgánica se aplica a cualquier tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.

2. Esta ley orgánica no será de aplicación:

a) A los tratamientos excluidos del ámbito de aplicación del Reglamento general de protección de datos por su artículo 2.2, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 3 y 4 de este artículo.

b) A los tratamientos de datos de personas fallecidas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.

c) A los tratamientos sometidos a la normativa sobre protección de materias clasificadas.

3. Los tratamientos a los que no sea directamente aplicable el Reglamento (UE) 2016/679 por afectar a actividades no comprendidas en el ámbito de aplicación del Derecho de la Unión Europea, se regirán por lo dispuesto en su legislación específica si la hubiere y supletoriamente por lo establecido en el citado reglamento y en la presente ley orgánica. Se encuentran en esta situación, entre otros, los tratamientos

realizados al amparo de la legislación orgánica del régimen electoral general, los tratamientos realizados en el ámbito de instituciones penitenciarias y los tratamientos derivados del Registro Civil, los Registros de la Propiedad y Mercantiles.

4. El tratamiento de datos llevado a cabo con ocasión de la tramitación por los órganos judiciales de los procesos de los que sean competentes, así como el realizado dentro de la gestión de la Oficina Judicial, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la presente ley orgánica, sin perjuicio de las disposiciones de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 julio, del Poder Judicial, que le sean aplicables.

5. El tratamiento de datos llevado a cabo con ocasión de la tramitación por el Ministerio Fiscal de los procesos de los que sea competente, así como el realizado con esos fines dentro de la gestión de la Oficina Fiscal, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la presente Ley Orgánica, sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y de las normas procesales que le sean aplicables.

Se añade el apartado 5 por la disposición final 4.1 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo. Ref. BOE-A-2021-8806

Artículo 3. Datos de las personas fallecidas.

1. Las personas vinculadas al fallecido por razones familiares o de hecho así como sus herederos podrán dirigirse al responsable o encargado del tratamiento al objeto de solicitar el acceso a los datos personales de aquella y, en su caso, su rectificación o supresión. Como excepción, las personas a las que se refiere el párrafo anterior no podrán acceder a los datos del causante, ni solicitar su rectificación o supresión, cuando la persona fallecida lo hubiese prohibido expresamente o así lo establezca una ley. Dicha prohibición no afectará al derecho de los herederos a acceder a los datos de carácter patrimonial del causante.

2. Las personas o instituciones a las que el fallecido hubiese designado expresamente para ello podrán también solicitar, con arreglo a las instrucciones recibidas, el acceso a los datos personales de este y, en su caso su rectificación o supresión. Mediante real decreto se establecerán los requisitos y condiciones para acreditar la validez y vigencia de estos mandatos e instrucciones y, en su caso, el registro de los mismos.

3. En caso de fallecimiento de menores, estas facultades podrán ejercerse también por sus representantes legales o, en el marco de sus competencias, por el Ministerio Fiscal, que podrá actuar de oficio o a instancia de cualquier persona física o jurídica interesada. En caso de fallecimiento de personas con discapacidad, estas facultades también podrán ejercerse, además de por quienes señala el párrafo anterior, por quienes hubiesen sido designados para el ejercicio de funciones de apoyo, si tales facultades se entendieran comprendidas en las medidas de apoyo prestadas por el designado.

TÍTULO II PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 4. Exactitud de los datos.

1. Conforme al artículo 5.1.d) del Reglamento (UE) 2016/679 los datos serán exactos y, si fuere necesario, actualizados.

2. A los efectos previstos en el artículo 5.1.d) del Reglamento (UE) 2016/679, no será imputable al responsable del tratamiento, siempre que este haya adoptado todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación, la inexactitud de los datos personales, con respecto a los fines para los que se tratan, cuando los datos inexactos:

a) Hubiesen sido obtenidos por el responsable directamente del afectado.

b) Hubiesen sido obtenidos por el responsable de un mediador o intermediario en caso de que las normas aplicables al sector de actividad al que pertenezca el responsable del tratamiento establecieran la posibilidad de intervención de un intermediario o mediador que recoja en nombre propio los datos de los afectados para su transmisión al responsable. El mediador o intermediario asumirá las responsabilidades

que pudieran derivarse en el supuesto de comunicación al responsable de datos que no se correspondan con los facilitados por el afectado.

c) Fuesen sometidos a tratamiento por el responsable por haberlos recibido de otro responsable en virtud del ejercicio por el afectado del derecho a la portabilidad conforme al artículo 20 del Reglamento (UE) 2016/679 y lo previsto en esta ley orgánica.

d) Fuesen obtenidos de un registro público por el responsable.

Artículo 5. Deber de confidencialidad.

1. Los responsables y encargados del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679.

2. La obligación general señalada en el apartado anterior será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

3. Las obligaciones establecidas en los apartados anteriores se mantendrán aun cuando hubiese finalizado la relación del obligado con el responsable o encargado del tratamiento.

Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679, se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que este acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

2. Cuando se pretenda fundar el tratamiento de los datos en el consentimiento del afectado para una pluralidad de finalidades será preciso que conste de manera específica e inequívoca que dicho consentimiento se otorga para todas ellas.

3. No podrá supeditarse la ejecución del contrato a que el afectado consienta el tratamiento de los datos personales para finalidades que no guarden relación con el mantenimiento, desarrollo o control de la relación contractual.

Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.

1. El tratamiento de los datos personales de un menor de edad únicamente podrá fundarse en su consentimiento cuando sea mayor de catorce años. Se exceptúan los supuestos en que la ley exija la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela para la celebración del acto o negocio jurídico en cuyo contexto se recaba el consentimiento para el tratamiento.

2. El tratamiento de los datos de los menores de catorce años, fundado en el consentimiento, solo será lícito si consta el del titular de la patria potestad o tutela, con el alcance que determinen los titulares de la patria potestad o tutela.

Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.

1. El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una norma con rango de ley, que podrá determinar las condiciones generales del tratamiento y los tipos de datos objeto del mismo así como las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. Dicha norma podrá igualmente imponer condiciones especiales al tratamiento, tales como la adopción de medidas adicionales de seguridad u otras establecidas en el capítulo IV del Reglamento (UE) 2016/679.

2. El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión

realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.

Artículo 9. Categorías especiales de datos.

1. A los efectos del artículo 9.2.a) del Reglamento (UE) 2016/679, a fin de evitar situaciones discriminatorias, el solo consentimiento del afectado no bastará para levantar la prohibición del tratamiento de datos cuya finalidad principal sea identificar su ideología, afiliación sindical, religión, orientación sexual, creencias u origen racial o étnico. Lo dispuesto en el párrafo anterior no impedirá el tratamiento de dichos datos al amparo de los restantes supuestos contemplados en el artículo 9.2 del Reglamento (UE) 2016/679, cuando así proceda.

2. Los tratamientos de datos contemplados en las letras g), h) e i) del artículo 9.2 del Reglamento (UE) 2016/679 fundados en el Derecho español deberán estar amparados en una norma con rango de ley, que podrá establecer requisitos adicionales relativos a su seguridad y confidencialidad. En particular, dicha norma podrá amparar el tratamiento de datos en el ámbito de la salud cuando así lo exija la gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, pública y privada, o la ejecución de un contrato de seguro del que el afectado sea parte.

Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.

1. El tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales, así como a procedimientos y medidas cautelares y de seguridad conexas, para fines distintos de los de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, solo podrá llevarse a cabo cuando se encuentre amparado en una norma de Derecho de la Unión, en esta ley orgánica o en otras normas de rango legal.

2. El registro completo de los datos referidos a condenas e infracciones penales, así como a procedimientos y medidas cautelares y de seguridad conexas a que se refiere el artículo 10 del Reglamento (UE) 2016/679, podrá realizarse conforme con lo establecido en la regulación del Sistema de registros administrativos de apoyo a la Administración de Justicia.

3. Fuera de los supuestos señalados en los apartados anteriores, los tratamientos de datos referidos a condenas e infracciones penales, así como a procedimientos y medidas cautelares y de seguridad conexas solo serán posibles cuando sean llevados a cabo por abogados y procuradores y tengan por objeto recoger la información facilitada por sus clientes para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III DERECHOS DE LAS PERSONAS

CAPÍTULO I TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN

Artículo 11. Transparencia e información al afectado.

1. Cuando los datos personales sean obtenidos del afectado el responsable del tratamiento podrá dar cumplimiento al deber de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 facilitando al afectado la información básica a la que se refiere el apartado siguiente e indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.

2. La información básica a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:

a) La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.

b) La finalidad del tratamiento.

c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679. Si los datos obtenidos del afectado fueran a ser tratados para la elaboración de perfiles, la información

básica comprenderá asimismo esta circunstancia. En este caso, el afectado deberá ser informado de su derecho a oponerse a la adopción de decisiones individuales automatizadas que produzcan efectos jurídicos sobre él o le afecten significativamente de modo similar, cuando concurra este derecho de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

3. Cuando los datos personales no hubieran sido obtenidos del afectado, el responsable podrá dar cumplimiento al deber de información establecido en el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 facilitando a aquel la información básica señalada en el apartado anterior, indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información. En estos supuestos, la información básica incluirá también:

a) Las categorías de datos objeto de tratamiento.

b) Las fuentes de las que procedieran los datos.

CAPÍTULO II EJERCICIO DE LOS DERECHOS

Artículo 12. Disposiciones generales sobre ejercicio de los derechos.

1. Los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, podrán ejercerse directamente o por medio de representante legal o voluntario.

2. El responsable del tratamiento estará obligado a informar al afectado sobre los medios a su disposición para ejercer los derechos que le corresponden. Los medios deberán ser fácilmente accesibles para el afectado. El ejercicio del derecho no podrá ser denegado por el solo motivo de optar el afectado por otro medio.

3. El encargado podrá tramitar, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio formuladas por los afectados de sus derechos si así se estableciere en el contrato o acto jurídico que les vincule.

4. La prueba del cumplimiento del deber de responder a la solicitud de ejercicio de sus derechos formulado por el afectado recaerá sobre el responsable.

5. Cuando las leyes aplicables a determinados tratamientos establezcan un régimen especial que afecte al ejercicio de los derechos previstos en el Capítulo III del Reglamento (UE) 2016/679, se estará a lo dispuesto en aquellas.

6. En cualquier caso, los titulares de la patria potestad podrán ejercitar en nombre y representación de los menores de catorce años los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o cualesquiera otros que pudieran corresponderles en el contexto de la presente ley orgánica.

7. Serán gratuitas las actuaciones llevadas a cabo por el responsable del tratamiento para atender las solicitudes de ejercicio de estos derechos, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 12.5 y 15.3 del Reglamento (UE) 2016/679 y en los apartados 3 y 4 del artículo 13 de esta ley orgánica.

Artículo 13. Derecho de acceso.

1. El derecho de acceso del afectado se ejercitará de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento (UE) 2016/679. Cuando el responsable trate una gran cantidad de datos relativos al afectado y este ejercite su derecho de acceso sin especificar si se refiere a todos o a una parte de los datos, el responsable podrá solicitarle, antes de facilitar la información, que el afectado especifique los datos o actividades de tratamiento a los que se refiere la solicitud.

2. El derecho de acceso se entenderá otorgado si el responsable del tratamiento facilitara al afectado un sistema de acceso remoto, directo y seguro a los datos personales que garantice, de modo permanente, el acceso a su totalidad. A tales efectos, la comunicación por el responsable al afectado del modo en que este podrá acceder a dicho sistema bastará para tener por atendida la solicitud de ejercicio del derecho. No obstante, el interesado podrá solicitar del responsable la información referida a los extremos previstos en el artículo 15.1 del Reglamento (UE) 2016/679 que no se incluyese en el sistema de acceso remoto.

3. A los efectos establecidos en el artículo 12.5 del Reglamento (UE) 2016/679 se podrá considerar repetitivo el ejercicio del derecho de acceso en más de una ocasión durante el plazo de seis meses, a menos que exista causa legítima para ello.

4. Cuando el afectado elija un medio distinto al que se le ofrece que suponga un coste desproporcionado, la solicitud será considerada excesiva, por lo que dicho afectado asumirá el exceso de costes que su elección comporte. En este caso, solo será exigible al responsable del tratamiento la satisfacción del derecho de acceso sin dilaciones indebidas.

Artículo 14. Derecho de rectificación.

Al ejercer el derecho de rectificación reconocido en el artículo 16 del Reglamento (UE) 2016/679, el afectado deberá indicar en su solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse. Deberá acompañar, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento.

Artículo 15. Derecho de supresión.

1. El derecho de supresión se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2016/679.

2. Cuando la supresión derive del ejercicio del derecho de oposición con arreglo al artículo 21.2 del Reglamento (UE) 2016/679, el responsable podrá conservar los datos identificativos del afectado necesarios con el fin de impedir tratamientos futuros para fines de mercadotecnia directa.

Artículo 16. Derecho a la limitación del tratamiento.

1. El derecho a la limitación del tratamiento se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679.

2. El hecho de que el tratamiento de los datos personales esté limitado debe constar claramente en los sistemas de información del responsable.

Artículo 17. Derecho a la portabilidad.

El derecho a la portabilidad se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento (UE) 2016/679.

Artículo 18. Derecho de oposición.

El derecho de oposición, así como los derechos relacionados con las decisiones individuales automatizadas, incluida la realización de perfiles, se ejercerán de acuerdo con lo establecido, respectivamente, en los artículos 21 y 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 7

1 **Según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ¿pueden los herederos solicitar al responsable o encargado del tratamiento de datos el acceso a los de carácter personal de la persona fallecida?**

A) No, porque el tratamiento de los datos personales de personas fallecidas no entran dentro del ámbito de aplicación de la citada Ley Orgánica.

B) Únicamente puede accederse a los datos y solicitar la rectificación o supresión, en su caso, si el fallecido fuese una persona discapacitada o menor de edad.

C) Solo pueden dirigirse al encargado del tratamiento de los datos para acceder a los datos de carácter patrimonial del causante.

D) Sí, salvo que el fallecido lo hubiere prohibido expresamente o así lo establezca una ley.

AGE, 2019

2 **En materia de tratamiento de datos de carácter personal:**

A) Se requerirá en todo caso, y sin excepción alguna, el consentimiento inequívoco del afectado.

B) El interesado no puede revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos.

C) No será preciso el consentimiento del afectado cuando los datos de carácter personal se recojan para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias.

D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, 2018

3 **Conforme al artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ¿quiénes están sujetos al deber de confidencialidad?**

A) Todos los ciudadanos.

B) Los funcionarios públicos en ejercicio de sus funciones.

C) Los delegados de prevención de riesgos laborales.

D) Los responsables y encargados del tratamiento de datos, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este.

Administración General del Estado (INAP), 2025

4 **Según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales, los derechos reconocidos en materia de protección de datos podrán ejercerse:**

A) Directamente.

B) Por medio de representante legal.

C) Por medio de representante voluntario.

D) Todas las anteriores son correctas.

Ayuntamiento de La Carlota, 2023

5 **Respecto al deber de confidencialidad en el tratamiento de datos, ¿cuál es la correcta?**

A) Los responsables y encargados del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de confidencialidad

B) El deber de confidencialidad en ningún caso será complementario del deber de secreto profesional

C) El deber de confidencialidad finalizará con la finalización de la relación entre el obligado y el responsable del tratamiento de datos

D) Ninguna es correcta

Ayuntamiento de Villena, 2025

Soluciones — Tema 7

Cada una con su explicación y su artículo

1 **D** **Art. 3 LOPDGDD** *pág. 88* La regla general permite a los herederos y a las personas vinculadas al fallecido por lazos familiares o de hecho dirigirse a quien gestiona los datos para acceder a ellos y, en su caso, pedir su rectificación o supresión. Este derecho solo decae cuando la propia persona fallecida lo prohibió en vida de forma expresa o cuando una ley lo impide. No se limita a datos patrimoniales ni a fallecidos menores o con discapacidad, supuestos que solo añaden reglas particulares.

2 **C** **Art. 6 LOPDGDD** *pág. 89* El consentimiento no es la única base que legitima usar datos personales. Existen supuestos en que las Administraciones públicas pueden tratar datos sin pedir permiso al interesado, precisamente cuando lo necesitan para ejercer las funciones y competencias que la ley les atribuye. Por eso es falso afirmar que siempre y sin excepción haga falta consentimiento, o que este nunca pueda retirarse: el interesado puede revocarlo en cualquier momento. La regla general admite, pues, excepciones legalmente previstas.

3 **D** **Art. 5 LOPDGDD** *pág. 89* El deber de confidencialidad recae sobre los responsables y encargados del tratamiento de datos, así como sobre todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento. Esta obligación complementa los deberes de secreto profesional conforme a la normativa aplicable. Además, la obligación se mantiene incluso cuando ha finalizado la relación del obligado con el responsable o encargado del tratamiento. Por tanto, la sujeción alcanza a quienes participan efectivamente en el procesamiento de la información personal, no a la ciudadanía en general.

4 **D** **Art. 12 LOPDGDD** *pág. 91* Para reclamar el acceso, rectificación, supresión u otros derechos sobre los datos personales, la persona afectada puede actuar por sí misma o delegar en otro. La norma admite tanto al representante legal, cuando alguien actúa por imperativo de la ley, como al representante voluntario, designado libremente por el interesado mediante apoderamiento. Al ser válidas las tres vías de ejercicio, la respuesta que las engloba todas es la acertada.

5 **A** **Art. 5 LOPDGDD** *pág. 89* Todas las personas vinculadas al tratamiento de datos —tanto quienes deciden sobre él como quienes lo ejecutan o intervienen en cualquier momento— quedan obligadas a guardar reserva sobre la información que manejan. Este deber se suma al secreto profesional que ya pueda existir, sin sustituirlo, y no desaparece cuando termina la relación laboral o contractual con el responsable: la obligación de no divulgar persiste en el tiempo. Por eso las afirmaciones que niegan su carácter complementario o que lo extinguen al cesar la relación resultan incorrectas.

Practica con más de 100 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 7, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL ☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 8

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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Qué entra en este tema

TREBEP · RDLeg 5/2015 Estatuto Básico del Empleado Público
arts. 1 a 30 · 30 artículos

30 artículos · empieza en la pág. 95

Lo más preguntado de este tema

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 356 sobre el tema entero.

TREBEP — **RDLeg 5/2015 Estatuto Básico del Empleado Público**
En este tema: arts. 1 a 30 · 30 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-11719

TÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.

2. Asimismo tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

3. Este Estatuto refleja, del mismo modo, los siguientes fundamentos de actuación:

a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.

b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.

c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.

e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.

f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.

g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.

h) Transparencia.

i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.

j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.

k) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.

l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Este Estatuto se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas:

a) La Administración General del Estado.

b) Las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.

c) Las Administraciones de las entidades locales.

d) Los organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) Las Universidades Públicas.

2. En la aplicación de este Estatuto al personal de investigación se podrán dictar normas singulares para adecuarlo a sus peculiaridades.

3. El personal docente y el personal estatutario de los Servicios de Salud se regirán por la legislación específica dictada por el Estado y por las comunidades autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en el presente Estatuto, excepto el capítulo II del título III, salvo el artículo 20, y los artículos 22.3, 24 y 84.

4. Cada vez que este Estatuto haga mención al personal funcionario de carrera se entenderá comprendido el personal estatutario de los Servicios de Salud.

5. El presente Estatuto tiene carácter supletorio para todo el personal de las Administraciones Públicas no incluido en su ámbito de aplicación.

Se modifica el apartado 2 por la disposición final 3 de la Ley 17/2022, de 5 de septiembre. Ref. BOE-A-2022-14581

Artículo 3. Personal funcionario de las Entidades Locales.

1. El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local.

2. Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Artículo 4. Personal con legislación específica propia.

Las disposiciones de este Estatuto sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal funcionario de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

b) Personal funcionario de los demás Órganos Constitucionales del Estado y de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas.

c) Jueces, Magistrados, Fiscales y demás personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

d) Personal militar de las Fuerzas Armadas.

e) Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Personal retribuido por arancel.

g) Personal del Centro Nacional de Inteligencia.

h) Personal del Banco de España y del Fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito.

Artículo 5. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

El personal funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos se regirá por sus normas específicas y

supletoriamente por lo dispuesto en este Estatuto. Su personal laboral se regirá por la legislación laboral y demás normas convencionalmente aplicables.

Artículo 6. Leyes de Función Pública.

En desarrollo de este Estatuto, las Cortes Generales y las asambleas legislativas de las comunidades autónomas aprobarán, en el ámbito de sus competencias, las leyes reguladoras de la Función Pública de la Administración General del Estado y de las comunidades autónomas.

Artículo 7. Normativa aplicable al personal laboral.

El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan. No obstante, en materia de permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica, de lactancia y parental, el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se regirá por lo previsto en el presente Estatuto, no siendo de aplicación a este personal, por tanto, las previsiones del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sobre las suspensiones de los contratos de trabajo que, en su caso, corresponderían por los mismos supuestos de hecho.

Se modifica el párrafo segundo por el art. 2.1 del Real Decreto-ley 9/2025, de 29 de julio. Ref. BOE-A-2025-15741
Se modifica por el art. 3.1 del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo. Ref. BOE-A-2019-3244

TÍTULO II PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I CLASES DE PERSONAL

Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.

1. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

2. Los empleados públicos se clasifican en:

a) Funcionarios de carrera.

b) Funcionarios interinos.

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

Artículo 9. Funcionarios de carrera.

1. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.

Artículo 10. Funcionarios interinos.

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Ref. BOE-A-2021-21651 Véase, en cuanto a los efectos, lo establecido en la disposición transitoria segunda de la citada Ley.
Se modifica por el art. 1.1 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio. Ref. BOE-A-2021-11233
Téngase en cuenta, en cuanto a los efectos, lo establecido en la disposición transitoria segunda del citado Real Decreto-ley.

Artículo 11. Personal laboral.

1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2.

3. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por

el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Se añade el apartado 3 por el art. 1.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Ref. BOE-A-2021-21651 Téngase en cuenta que este apartado 3 ya fue añadido por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio. Véase, en cuanto a los efectos, lo establecido en la disposición transitoria segunda de la citada Ley.

Se añade el apartado 3 por el art. 1.2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio. Ref. BOE-A-2021-11233

Téngase en cuenta, en cuanto a los efectos, lo establecido en la disposición transitoria segunda del citado Real Decreto-ley.

Artículo 12. Personal eventual.

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

CAPÍTULO II PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 13. Personal directivo profesional.

El Gobierno y los órganos de gobierno de las comunidades autónomas podrán establecer, en desarrollo de este Estatuto, el régimen jurídico específico del personal directivo así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo, entre otros, con los siguientes principios:

1. Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.

2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

3. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

4. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 14. Derechos individuales.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

h) Al respeto de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral.

i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Se modifican las letras h) e i) por la disposición final 16.1 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero. Ref. BOE-A-2023-5366
Se añade la letra j bis) por la disposición final 14 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Ref. BOE-A-2018-16673

Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de este Estatuto.

CAPÍTULO II DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. LA EVALUACIÓN DEL DESEMP

Artículo 16. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el capítulo III del título V de este Estatuto.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

Artículo 17. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:

a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo. Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Artículo 19. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

Artículo 20. La evaluación del desempeño.

1. Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

3. Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto.

4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.

5. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 24 del presente Estatuto y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo.

CAPÍTULO III DERECHOS RETRIBUTIVOS

Artículo 21. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

Artículo 22. Retribuciones de los funcionarios.

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24.

5. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 23. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

Artículo 24. Retribuciones complementarias.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.

b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Artículo 25. Retribuciones de los funcionarios interinos.

1. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 24 y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

Artículo 26. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.

Artículo 27. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto.

Artículo 28. Indemnizaciones.

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Artículo 29. Retribuciones diferidas.

Las Administraciones Públicas podrán destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones. Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Artículo 30. Deducción de retribuciones.

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 8

1 **Según 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:**

A) El personal estatutario de los Servicios de Salud se regirá por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo.

B) En la aplicación de este Estatuto al personal docente se podrán dictar normas singulares para adecuarlo a sus peculiaridades.

C) El personal funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos se regirá por lo dispuesto en este Estatuto y supletoriamente por sus normas específicas.

D) Las disposiciones de este Estatuto sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica, entre otros, al personal funcionario de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas.

Universidad de Granada, 2019

2 **Son retribuciones complementarias:**

A) Las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su clasificación profesional

B) Las que retribuyen según la adscripción de su Subgrupo o Grupo

C) Las que retribuyen las características de los puestos de trabajo

D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez (Badajoz), 2019

3 **Según el artículo 19 del TREBEP, la carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva:**

A) A través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

B) A través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, en los convenios colectivos o en el Estatuto Básico del Empleado Público.

C) A través de los procedimientos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

D) A través de los procedimientos previstos en la normativa aplicable en el momento de hacerse efectiva la misma.

Junta de Castilla y León, 2022

4 **De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del 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, se podrá nombrar funcionario interino para:**

A) La existencia de puestos vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera.

B) La sustitución transitoria de la persona titular del puesto.

C) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.

D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

Ayuntamiento de Alcudia de Crespins, 2019

5 **Los empleados públicos se clasifican en:**

A) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal laboral

B) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual

C) Ninguna de las respuestas es correcta

D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya

Soluciones — Tema 8

Cada una con su explicación y su artículo

1 **D** **Art. 4 TREBEP** *pág. 96* Determinados colectivos solo quedan sometidos al Estatuto Básico cuando su propia normativa específica lo decide expresamente; mientras tanto, este texto no se les aplica de forma automática. Entre esos colectivos figura el personal funcionario de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas. Debe distinguirse del personal docente y sanitario, que sí se rige por el Estatuto con ciertas exclusiones, y del personal investigador, para el que pueden dictarse normas singulares que adapten sus peculiaridades.

2 **C** **Art. 24 TREBEP** *pág. 103* Conviene distinguir dos bloques. Las retribuciones básicas remuneran al empleado por su pertenencia a un grupo o subgrupo de clasificación e incluyen el sueldo y los trienios, con independencia del puesto que ocupe. Las complementarias, en cambio, atienden a circunstancias del puesto concreto y al desempeño: dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, condiciones del trabajo o resultados obtenidos. Por eso retribuir las características del puesto de trabajo es propio de las complementarias, mientras que asignar la cuantía según el grupo o subgrupo corresponde a las básicas.

3 **A** **Art. 19 TREBEP** *pág. 101* La carrera profesional y la promoción del personal laboral se articulan mediante los procedimientos previstos en la legislación laboral y en los convenios colectivos aplicables. El régimen del personal laboral se integra principalmente por el Estatuto de los Trabajadores y la negociación colectiva, sin que el TREBEP establezca directamente esos procedimientos. Por ello, no resulta necesario añadir el propio Estatuto Básico como vía específica de efectividad.

4 **D** **Art. 10 TREBEP** *pág. 97* El nombramiento de funcionarios interinos solo procede en supuestos tasados y por razones de necesidad y urgencia. Entre ellos figuran cubrir plazas vacantes que no pueden ocuparse por funcionarios de carrera, sustituir de forma temporal a quien es titular del puesto y desarrollar programas de naturaleza temporal y duración limitada. Como las tres situaciones aparecen recogidas en la norma, todas ellas habilitan el nombramiento. La ley añade además el exceso o acumulación de tareas por plazos acotados.

5 **B** **Art. 8 TREBEP** *pág. 97* La normativa básica del empleo público distingue cuatro grandes categorías: quienes acceden con plaza fija mediante oposición, quienes ocupan plazas de forma temporal por razones de urgencia o vacante, el personal contratado en régimen laboral y, finalmente, quienes desempeñan puestos de confianza o asesoramiento especial. Por ello, una clasificación que omita el personal eventual queda incompleta. El listado completo debe incluir las cuatro modalidades para reflejar fielmente el régimen legal.

Practica con más de 350 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 8, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **9**

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título II (Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura): Capítulo I: Empleados públicos. Título III (Ordenación y estructura de los recursos humanos).

Qué entra en este tema

LFP-EXT · Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de E…
arts. 12 a 19 y 26 a 45 · 28 artículos

28 artículos · empieza en la pág. 106

Preguntas de este tema

50

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

LFP-EXT

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura

En este tema: arts. 12 a 19 y 26 a 45 · 28 artículos · texto consolidado a 23 de agosto de 2026 · BOE-A-2015-5016

TÍTULO II PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE EXTREMADURA

CAPÍTULO I EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 12. Concepto y clases de personal empleado público.

1. A los efectos de esta Ley, es personal empleado público quien desempeña funciones retribuidas en las Administraciones Públicas de Extremadura al servicio de los intereses generales, con alguna de las vinculaciones jurídicas previstas en el siguiente apartado.

2. El personal empleado público se clasifica en:

a) Personal funcionario de carrera.

b) Personal funcionario interino.

c) Personal laboral fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

Artículo 13. Concepto de personal funcionario de carrera.

A los efectos de esta Ley, es personal funcionario de carrera aquel que, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a una Administración Pública de Extremadura por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el Derecho administrativo, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos.

Artículo 14. Funciones reservadas al personal funcionario.

1. El ejercicio de las funciones, incluidas las directivas, que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales corresponden en exclusiva al personal funcionario.

2. Son funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales las siguientes:

a) La instrucción o la elaboración de propuestas de resolución en procedimientos administrativos.

b) El ejercicio de funciones de autoridad, las actividades de inspección, vigilancia, control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas y sanción, el otorgamiento de licencias y la

emanación de órdenes de policía.

c) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

d) La contabilidad.

e) Las de tesorería.

f) La fe pública.

g) La recaudación.

h) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros públicos.

i) El asesoramiento legal preceptivo, así como la representación y defensa en juicio de la Administración.

j) Aquellas expresamente establecidas como tales en las leyes. A los efectos de lo previsto en el presente apartado y salvo supuestos excepcionales, se considerará que las funciones instrumentales o de apoyo no participan en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

3. Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán incluir en la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario puestos de trabajo que tengan asignadas funciones distintas de las citadas en el apartado 2.

Artículo 15. Concepto de personal funcionario interino.

A los efectos de esta Ley, es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño, con carácter no permanente, de funciones propias del personal funcionario de carrera cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo siguiente.

Artículo 16. Nombramiento de personal funcionario interino.

1. El nombramiento de personal funcionario interino solo puede producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de puestos de trabajo no singularizados vacantes y dotados presupuestariamente cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria del personal funcionario titular de un puesto. Asimismo podrá nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario de carrera en los casos de reducción de jornada o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal que respondan a necesidades no permanentes de la Administración. Los nombramientos no podrán tener una duración superior a tres años, ampliables hasta doce meses más en caso de necesidad debidamente justificada.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

2. El personal funcionario interino debe reunir los requisitos legales y reglamentarios generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes cuerpos, escalas, especialidades y agrupaciones profesionales, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño.

3. La selección del personal funcionario interino, que será objeto de regulación reglamentaria, habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles en los que se cumpla con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

Se modifica la letra c) del apartado 1 por el art. único. 1 del Decreto-ley 4/2025, de 24 de junio. Ref. BOE-A-2025-16495

Se modifica la letra c) del apartado 1 por el art. 7.1 del Decreto-ley 2/2025, de 19 de mayo. Ref. BOE-A-2025-13563
Téngase en cuenta que se deja sin efecto la modificación de la letra c) del apartado 1 por la no convalidación del Decreto-ley 2/2025, de 19 de mayo, publicada por Resolución de 20 de junio de 2025. Ref. DOE-e-2025-90154

Artículo 17. Cese del personal funcionario interino.

1. El personal funcionario interino cesa por las siguientes causas:

a) Las establecidas en el artículo 81 de la presente Ley para la pérdida de la condición de funcionario de carrera.

b) La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento.

c) La reestructuración o amortización del puesto de trabajo.

d) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

2. Además, en función de la circunstancia que haya motivado el nombramiento, el cese del personal funcionario interino también se produce por alguna de las siguientes causas:

a) En los casos de existencia de plazas vacantes, cuando el puesto se provea por los procedimientos legal o reglamentariamente establecidos.

b) En los casos de sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza, cuando la persona sustituida se reincorpore.

c) En los casos de sustitución de la jornada no realizada por reducción de jornada o disfrute a tiempo parcial de permisos, cuando el personal funcionario se reincorpore a la jornada completa.

d) En los casos de ejecución de programas temporales, cuando concluyan los trabajos específicos para los que se nombró al personal funcionario interino dentro del programa y, en todo caso, al término de este o, en su caso, de su prórroga.

e) En los casos de exceso o acumulación de tareas, cuando transcurra el plazo de duración del nombramiento o, en su caso, de la prórroga del mismo.

3. El cese del personal funcionario interino no da lugar a indemnización, sin perjuicio de la compensación económica correspondiente por la parte de las vacaciones no disfrutada al momento del cese.

4. Al personal funcionario interino le es aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

Artículo 18. Personal laboral.

1. A los efectos de esta Ley, es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas de Extremadura.

2. El personal laboral a que se refiere el apartado anterior, podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

3. Ostentarán la condición de trabajadores fijos aquellos formalmente contratados como tales, previa convocatoria de Oferta Pública de Empleo y tras la superación de los procesos selectivos a que se refiere el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que garanticen en todo caso la observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

4. Es personal laboral temporal el que, en virtud de contrato temporal de trabajo, presta servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de la Administración Pública de Extremadura.

5. El personal laboral puede desempeñar las funciones no reservadas al personal funcionario de acuerdo con el artículo 14 de la presente Ley, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

6. Siempre que no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, en la Administración de la Junta de Extremadura y en sus

Organismos y Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes que se rijan íntegramente por el Derecho Administrativo, el personal laboral podrá desempeñar los siguientes empleos:

a) Los empleos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los empleos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los que conlleven tareas de vigilancia, recepción, información, custodia, porteo, reproducción de documentos, conducción de vehículos y otros análogos.

c) Los empleos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos, instalaciones o vías públicas.

d) Los empleos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos de personal funcionario cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

e) Los empleos correspondientes a áreas de actividad de servicios sociales o asistenciales.

Artículo 19. Personal eventual.

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. En la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura pueden disponer de personal eventual los miembros del Consejo de Gobierno; en el caso de las Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos y otras entidades locales no territoriales serán los órganos competentes que establezca la legislación básica de régimen local los que determinen la adscripción orgánica concreta de los mismos.

3. El número máximo de personal eventual será determinado, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el Consejo de Gobierno, y en los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, con los límites y condiciones que establece la legislación básica de régimen local, por el órgano que resulte competente según dicha legislación. Este número y las condiciones retributivas deben hacerse públicas.

4. El nombramiento y cese del personal eventual serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento. En el supuesto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en funciones, el personal eventual podrá continuar hasta la formación del nuevo Consejo de Gobierno.

5. La condición de personal eventual no constituirá mérito para el acceso al empleo público o para la promoción interna.

6. Al personal eventual le es aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera únicamente en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.

TÍTULO III ORDENACIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 26. La planificación de los recursos humanos.

1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas de Extremadura, en aras de optimizar el volumen y disposición de su personal, tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. La planificación de los recursos humanos se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

a) Planes de ordenación del empleo público.

b) Plantillas presupuestarias.

c) Oferta de empleo público.

Artículo 27. Planes de ordenación del empleo público.

Las Administraciones Públicas de Extremadura, previa negociación con las organizaciones sindicales, podrán aprobar planes para la ordenación de su personal, referidos tanto a personal funcionario como laboral. A tal fin, previo análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos, podrá adoptar algunas de las siguientes medidas:

a) Medidas relacionadas con los sistemas de organización del trabajo y análisis de la disponibilidad de recursos humanos, tanto desde el punto de vista de los perfiles profesionales como de los niveles de responsabilidad, así como la modificación y/o racionalización de las estructuras de puestos de trabajo.

b) Medidas de movilidad voluntaria, entre las cuales podrá figurar la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen, así como de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Título VIII de esta Ley.

c) Acciones formativas específicas.

d) Medidas relacionadas con la selección de personal como: – La convocatoria de procedimientos selectivos de promoción interna con carácter general o limitados a un determinado cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o ámbito funcional. – La incorporación de nuevo personal a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la presente Ley.

e) Otras medidas que resulten adecuadas para la consecución de los objetivos del plan.

Artículo 28. Plantillas presupuestarias.

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura determinarán a través de sus presupuestos las plantillas presupuestarias o relaciones de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada puesto de trabajo, así como el grupo o el subgrupo de clasificación al que se adscriban y el cuerpo, escala, especialidad, agrupación profesional funcionarial o categoría, en su caso, al que pertenezcan. En el supuesto de plazas laborales, se expresará el número y su adscripción a cada una de las categorías en que, en su caso, se clasifique el personal laboral. En el caso de dotaciones para personal eventual y directivo, se expresará de forma individualizada para cada puesto de trabajo la retribución fijada en el mismo.

2. Las plantillas presupuestarias correspondientes a personal funcionario público relacionarán las dotaciones crediticias ordenadas por los siguientes conceptos:

a) Retribuciones básicas correspondientes a cada grupo o subgrupo de Clasificación.

b) Pagas extraordinarias.

c) Retribuciones complementarias de acuerdo con lo previsto en la presente Ley.

3. Las plantillas presupuestarias del personal laboral incluirán asimismo las correspondientes dotaciones de créditos, ordenadas según los conceptos retributivos abonables en función de lo establecido en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

4. En los presupuestos se consignarán también las dotaciones globales para abonar las gratificaciones e indemnizaciones a que tuviera derecho el personal. Asimismo, deberán figurar las previsiones para ejecutar las sentencias firmes de los tribunales que reconozcan derechos de contenido económico, y las destinadas a la ejecución de programas de carácter temporal y al exceso o acumulación de tareas.

Artículo 29. Oferta de empleo público.

1. Las plazas dotadas presupuestariamente cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, constituirán la oferta de empleo público. Aprobada la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad o el presupuesto de las Administraciones Públicas de Extremadura, sus respectivos órganos de gobierno aprobarán en el plazo máximo de tres meses la correspondiente oferta anual de empleo que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura.

2. Las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino, laboral indefinido no fijo o con contrato de interinidad deberán incluirse en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento o contratación o, si no fuera posible, al inmediatamente posterior, salvo que se decida su amortización.

3. La aprobación de la oferta de empleo público obliga a los órganos competentes a proceder, dentro del año natural, a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en la misma y hasta un 10 por 100 adicional. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas.

4. La oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación del empleo público.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 30. El puesto de trabajo.

1. A los efectos de lo dispuesto en la presente ley se entiende por puesto de trabajo la unidad básica de estructuración del empleo público que se conforma mediante la atribución de un conjunto de funciones, actividades, tareas y responsabilidades que por encargo de las diferentes organizaciones administrativas deben ser ejercidas por un empleado a través de diferentes procesos y para cuyo desempeño sean exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y, en su caso, experiencia profesional.

2. Las Administraciones Públicas de Extremadura establecerán los niveles de responsabilidad en los que, en función de sus necesidades de organización, se estructuran los puestos de trabajo atendiendo a los requisitos de complejidad exigidos para su desempeño, a las funciones asumidas y al nivel de desarrollo dentro del sistema de carrera profesional horizontal requerido para su ejercicio.

3. Las Administraciones Públicas de Extremadura utilizarán la herramienta del análisis de puestos de trabajo para la obtención de información de las funciones, actividades, tareas, niveles de responsabilidad y perfil de competencias necesario para el correcto desempeño de los mismos. La información obtenida contribuirá a una adecuada planificación y ordenación de los recursos humanos.

Artículo 31. Clases de puestos de trabajo.

Cada puesto de trabajo se clasificará, según la naturaleza de las funciones asignadas, como reservado únicamente a personal funcionario, laboral, eventual o, en su caso, a directivo profesional, sin que, en ningún caso, pueda atribuirse en la clasificación a más de una clase de personal.

Artículo 32. Agrupación de puestos de trabajo.

Áreas funcionales.

1. Los puestos de trabajo podrán agruparse a través de áreas funcionales en función de sus características o de los conocimientos y destrezas exigidos para su desempeño, con la finalidad de ordenar, entre otros, la selección, la formación, la carrera profesional, la movilidad, así como para garantizar una mayor especialización profesional.

2. Se entiende por área funcional el instrumento organizativo que permite la agrupación de puestos que exigen conocimientos y destrezas comunes para el desempeño de las funciones y tareas asociadas a los

mismos.

Artículo 33. Las relaciones de puestos de trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el principal instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa.

2. En las relaciones de puestos de trabajo deberán incluirse la totalidad de los puestos de cada Administración que se hallen dotados presupuestariamente, distinguiendo los reservados a funcionarios, a personal laboral y a personal eventual, así como aquellos que, por sus características, tengan que ser ocupados por el personal directivo profesional.

3. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. De igual manera, las modificaciones de las estructuras orgánicas exigirán la modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo o instrumentos que las sustituyan. A los efectos de lo dispuesto en el presente apartado no se tendrán en consideración las modificaciones que tan solo afecten a la denominación de los departamentos o de los órganos a los que estén adscritos los puestos de trabajo y no afecten al contenido funcional de los mismos.

4. Podrán existir puestos de carácter temporal para la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada, cuyo plazo máximo deberá hacerse constar expresamente en el nombramiento, no pudiendo ser superior a tres años, y que respondan a necesidades no permanentes de la Administración. Dichos puestos no se incluirán en la relación de puestos de trabajo. No obstante lo anterior, agotado el plazo autorizado para la ejecución de los programas de carácter temporal, en caso de que persista la necesidad que motivó la aprobación de dicho programa, deberá promoverse la oportuna modificación de la relación de puestos de trabajo correspondiente para garantizar la adecuada prestación de los servicios por parte del personal funcionario de carrera o laboral fijo a través de la creación de los puestos de trabajo que correspondan.

5. A fin de facilitar el conocimiento de la situación de las relaciones de puestos de trabajo en cada momento y su gestión, los órganos competentes en materia de función pública actualizarán periódicamente la información sobre las mismas. Asimismo deberán estar expuestas en la sede electrónica de cada administración de manera consolidada, transparente y permanentemente actualizada.

Artículo 34. Contenido de las relaciones de puestos de trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas de Extremadura, que serán públicas, comprenderán, al menos, los siguientes datos:

a) La denominación de los puestos.

b) El centro de destino.

c) La localidad donde se ubique el puesto.

d) El tipo de jornada.

e) La forma de provisión y, en su caso, la determinación del personal de otras Administraciones públicas al que se encuentre abierta dicha provisión.

f) En el caso de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional cuando éste no tenga subgrupos, y los cuerpos, escalas, especialidad o agrupación profesional funcionarial a que estén adscritos; en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal laboral, la categoría profesional; y en el caso del personal directivo profesional o del personal eventual, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional cuando éste no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones.

g) El carácter directivo del puesto, en su caso.

h) El nivel de puesto.

i) Las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal directivo profesional, al personal funcionario o al personal eventual, y los complementos retributivos fijos y periódicos vinculados a las condiciones en que se desempeña el puesto de trabajo, en el caso de puestos reservados al personal laboral.

j) Determinación de los puestos de trabajo a los que sólo pueden acceder nacionales.

k) Las funciones generales del puesto.

l) Los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo en atención a las funciones del mismo.

m) El carácter singularizado o no singularizado del puesto de trabajo.

2. Las relaciones de puestos de trabajo del personal eventual contendrán la información prevista en los párrafos a), f) y h) del apartado primero de este artículo.

Artículo 35. Procedimiento de aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo.

1. El Consejo de Gobierno regulará el procedimiento de aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo de las Consejerías y Organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. La aprobación o modificación de las relaciones de puestos de trabajo que conlleven incremento de gasto exigirán informe favorable de la Consejería competente en materia de presupuestos.

3. Las relaciones de puestos de trabajo de las restantes Administraciones Públicas de Extremadura, según lo dispuesto en el artículo 3 de la presente Ley, serán aprobadas por el órgano de gobierno competente de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

Artículo 36. Instrumentos complementarios de gestión.

Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán utilizar otros instrumentos de gestión del empleo público que complementen la información recogida en las relaciones de puestos de trabajo, que serán públicos.

Artículo 37. Cuerpos y escalas de funcionarios.

1. Los cuerpos y escalas de funcionarios son agrupaciones en las que se integra el personal funcionario en función de las competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados en el correspondiente proceso selectivo.

2. El personal funcionario se agrupa por cuerpos en razón a las características de los procedimientos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario, al nivel de titulación exigida para el acceso y a las características comunes de las funciones a realizar. Los cuerpos, conforme a la naturaleza general o especial de las funciones a desempeñar, podrán clasificarse en cuerpos generales y cuerpos especiales.

3. Son cuerpos generales los que tienen atribuidas funciones no especializadas o comunes al ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares relacionadas con estas.

4. Son cuerpos especiales los que, pudiendo estar incluidos en los regulados en el anterior apartado, tienen atribuidas funciones relacionadas con las propias de una determinada profesión o actividad profesional, o para las que se requiere estar en posesión de una titulación específica.

5. Podrán existir otras agrupaciones de nivel inferior al cuerpo que tengan como fin posibilitar la racionalización del empleo público en cada Administración Pública. A estos efectos y atendiendo a la especialización de las funciones a desempeñar, podrán existir escalas o especialidades.

6. En las Administraciones Públicas de Extremadura dentro de los cuerpos de administración especial podrán

existir escalas cuando las funciones a desempeñar exijan una cualificación profesional cuyo desempeño no se corresponda con una única titulación académica, sino que abarque contenidos correspondientes a diversas titulaciones.

7. Podrán adscribirse con carácter exclusivo los puestos de trabajo a un determinado cuerpo o escala cuando tal adscripción se derive de la naturaleza de las funciones a desarrollar en los mismos. Asimismo, los puestos de trabajo podrán estar adscritos a varios cuerpos o escalas cuando las funciones atribuidas a aquellos sean comunes a varios cuerpos o escalas. La adscripción a uno o varios cuerpos o escalas se realiza, en todo caso, a través de la relación de puestos de trabajo.

Artículo 38. Grupos y subgrupos de clasificación profesional.

1. Los cuerpos y escalas de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los mismos, en los siguientes grupos y subgrupos: – Grupo A, dividido en dos subgrupos, A1 y A2: para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado. En aquellos supuestos en los que para el acceso a un cuerpo funcionarial se exija otro título universitario, sustitutivo del grado o complementario o adicional a éste, se estará a lo dispuesto en la presente Ley o en lo que se establezca en la Ley mediante la que se cree el cuerpo funcionarial respectivo. Los cuerpos y escalas se clasificarán en uno u otro subgrupo en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso. – Grupo B: para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior. – Grupo C, dividido en dos subgrupos, C1 y C2: para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1, se exigirá estar en posesión del título de bachiller o técnico. Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2, se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.

2. Además de los grupos anteriores podrán establecerse mediante Decreto del Consejo de Gobierno otras agrupaciones diferentes para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 39. Creación de los cuerpos y escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los cuerpos y escalas en los que se ordena el personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se crearán por Ley de la Asamblea de Extremadura.

Artículo 40. Especialidades.

1. Cuando el contenido técnico y particularizado de determinados puestos de trabajo exija como requisito para su desempeño una mayor especialización de conocimientos para ejercer las funciones de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales podrán crearse especialidades.

2. El régimen jurídico de las especialidades, así como los requisitos para su creación, modificación, unificación o supresión se establecerá mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, que concretará además los siguientes extremos:

a) Su denominación.

b) Los especiales conocimientos exigidos.

c) Los procedimientos de acreditación y, en su caso, de pérdida, de los requisitos exigidos.

3. Sin perjuicio de la especialidad obtenida a través del ingreso, los funcionarios de carrera también podrán adquirir otras especialidades mediante la superación de pruebas específicas o por los procedimientos objetivos que se determinen reglamentariamente, siempre que se acredite la capacidad funcional y profesional necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la especialidad que se pretende

obtener.

Artículo 41. Clasificación profesional del personal laboral.

El personal laboral se clasificará de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

Artículo 42. Estructuración del empleo público de la Administración local.

La estructuración del empleo público y la clasificación del personal de las administraciones locales se regirán por la legislación básica estatal y, en lo no previsto en ella, por esta Ley.

CAPÍTULO III REGISTROS DE PERSONAL

Artículo 43. Objeto y organización.

1. En cada Administración Pública de Extremadura existirá un Registro de Personal en el que figurará inscrito el personal al servicio de la misma, así como la anotación de los actos referidos a su vida administrativa.

2. En los términos que establece la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, reglamentariamente se establecerán los contenidos mínimos comunes y los criterios que permitan el intercambio homogéneo de información entre los distintos Registros de Personal de las diversas Administraciones Públicas de Extremadura.

3. En la Consejería competente en materia de función pública existirá un Registro General de Personal en el que se inscribirá a todo el personal que preste servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el que se anotarán los actos que, afectando a la vida administrativa del mismo, se determinen reglamentariamente.

4. La información que se contenga en los Registros permitirá un tratamiento integrado a efectos estadísticos, respetándose en todo caso, la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 44. Efectos de la inscripción.

1. La previa inscripción en el Registro de Personal es requisito imprescindible para que puedan acreditarse en nómina las correspondientes retribuciones, salvo que se trate de variaciones automáticas derivadas de las leyes presupuestarias.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de la ejecución de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales.

Artículo 45. Derecho de acceso y certificaciones.

1. Todo empleado público tendrá libre acceso a su expediente y a obtener certificados del Registro referidos al mismo, en los términos que se contemplen reglamentariamente.

2. Las certificaciones que emita el Registro se referirán a las inscripciones y anotaciones registradas, así como a aquéllas de las que se haya recibido comunicación formal y se encuentren pendientes de asiento.

Ponte a prueba

5 preguntas de refuerzo del Tema 9

Preguntas de refuerzo elaboradas por HazteFuncionario.com a partir del artículo que citan: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial. No proceden de un examen real.

1 **Las relaciones de puestos de trabajo de las restantes Administraciones Públicas de Extremadura serán aprobadas por:**

A) La Consejería competente en materia de función pública, con carácter general.
B) El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en todos los casos.
C) El órgano de gobierno competente, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
D) La Consejería competente en materia de presupuestos, previo informe del órgano de personal.

Refuerzo

2 **La aprobación o modificación de las relaciones de puestos de trabajo que conlleven incremento de gasto:**

A) Exigirán informe preceptivo de la Consejería competente en materia de función pública.
B) Serán aprobadas directamente por el Consejo de Gobierno, sin necesidad de informes adicionales.
C) Exigirán autorización previa del órgano de gobierno competente de cada Administración Pública de Extremadura.
D) Exigirán informe favorable de la Consejería competente en materia de presupuestos.

Refuerzo

3 **En materia retributiva, las relaciones de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas de Extremadura deberán recoger, respecto de los puestos reservados al personal laboral:**

A) Las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo.
B) Los complementos retributivos fijos y periódicos vinculados a las condiciones en que se desempeña el puesto de trabajo.
C) Las retribuciones básicas y el complemento de destino correspondiente al puesto.
D) El complemento específico y las gratificaciones extraordinarias vinculadas al puesto de trabajo.

Refuerzo

4 **Las relaciones de puestos de trabajo del personal eventual contendrán, al menos, la información relativa a:**

A) La denominación de los puestos, el centro de destino y la localidad donde se ubiquen.
B) La denominación de los puestos, la clasificación o asimilación profesional y el nivel de puesto.
C) La forma de provisión, las funciones generales y los requisitos exigidos para el desempeño.
D) El tipo de jornada, las retribuciones complementarias y el carácter singularizado del puesto.

Refuerzo

5 **En las relaciones de puestos de trabajo deberán incluirse:**

A) La totalidad de los puestos dotados presupuestariamente, distinguiendo los reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual, así como los destinados al personal directivo profesional.
B) La totalidad de los puestos ocupados, distinguiendo únicamente los reservados a funcionarios y personal laboral, con exclusión de los destinados al personal directivo profesional.
C) Los puestos dotados presupuestariamente que tengan carácter permanente, excluyendo los reservados a personal eventual y los destinados al personal directivo profesional.
D) La totalidad de los puestos de cada Administración, aunque no estén dotados presupuestariamente, distinguiendo los reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

Refuerzo

Soluciones — Tema 9

Cada una con su explicación y su artículo

1 **C** **Art. art. 35 LFP-EXT** *pág. 113* La aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de las restantes Administraciones Públicas de Extremadura corresponde al órgano de gobierno competente conforme a la legislación aplicable en cada caso. El Consejo de Gobierno regula el procedimiento relativo a las Consejerías y Organismos públicos de la Administración autonómica, pero no asume directamente la aprobación de las relaciones de las demás Administraciones.

2 **D** **Art. art. 35 LFP-EXT** *pág. 113* Cuando la aprobación o modificación de una relación de puestos de trabajo implique un incremento de gasto, se exige informe favorable de la Consejería competente en materia de presupuestos. El Consejo de Gobierno regula el procedimiento aplicable a las Consejerías y Organismos públicos de la Administración autonómica, pero no sustituye ese informe, mientras que las restantes Administraciones Públicas de Extremadura actúan conforme a su legislación aplicable.

3 **B** **Art. art. 34 LFP-EXT** *pág. 112* Para los puestos reservados al personal laboral, las relaciones de puestos de trabajo deben incluir los complementos retributivos fijos y periódicos vinculados a las condiciones en que se desempeña el puesto. La referencia a las retribuciones complementarias vinculadas al puesto corresponde a los puestos reservados al personal directivo profesional, funcionario o eventual, mientras que las retribuciones básicas y los conceptos propios del régimen funcionarial no son la previsión específica aplicable al personal laboral.

4 **B** **Art. art. 34 LFP-EXT** *pág. 112* Las relaciones de puestos de trabajo del personal eventual tienen un contenido específico y reducido: deben incluir la denominación de los puestos, la clasificación o grupo profesional al que se asimilen sus funciones y el nivel de puesto. No se extiende necesariamente a datos como la forma de provisión, las funciones generales, la jornada o las retribuciones complementarias, que forman parte del contenido general de las relaciones de puestos de trabajo.

5 **A** **Art. art. 33 LFP-EXT** *pág. 112* Las relaciones de puestos de trabajo deben recoger todos los puestos de cada Administración que estén dotados presupuestariamente. Además, han de distinguir los reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual, e incluir también los puestos que por sus características deban ser ocupados por personal directivo profesional. No se limita la inclusión a los puestos ocupados ni se extiende a los que carecen de dotación presupuestaria.

Practica con más de 40 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 9, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **10**

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IV (Derechos y deberes): Capítulo I, II, III y IV. Decreto 149/2013, de 6 de agosto, por el que se regulan los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La regulación de los permisos y las vacaciones del personal funcionario.

Qué entra en este tema

LFP-EXT · Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de E…
arts. 46 a 69 · 24 artículos

24 artículos · empieza en la pág. 118

Preguntas de este tema

50

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

LFP-EXT **Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura**

En este tema: arts. 46 a 69 · 24 artículos · texto consolidado a 23 de agosto de 2026 · BOE-A-2015-5016

TÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO I DERECHOS DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

Artículo 46. Derechos individuales.

En correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, el personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales:

a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.

b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna, según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, mediante la implantación de sistemas objetivos, públicos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

e) A ser informado por sus superiores jerárquicos de las tareas a desarrollar, y a participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios.

f) A la defensa jurídica y a la protección por parte de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo i) A la efectiva protección frente a situaciones de acoso sexual, moral, laboral, y por razón de sexo. j) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. k) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. l) A la libertad de expresión, dentro de los límites del ordenamiento jurídico. m) En materia de seguridad y salud en el trabajo, a obtener la

información y formación necesarias y a recibir una protección eficaz. n) Al disfrute de las vacaciones, descansos y permisos. ñ) A la jubilación según los términos y condiciones que se establezcan en las normas de aplicación. o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación. p) A la libre asociación profesional y afiliación sindical. q) Al acceso a su expediente personal, en los términos que se establezcan reglamentariamente. r) A participar en el mejoramiento y modernización de la Administración. s) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 47. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

El personal empleado público, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley, en la legislación básica y en las disposiciones legales que resulten de aplicación en cada caso, tiene los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.

e) De reunión.

f) A la participación en los órganos de representación colectiva.

g) A la elección de sus representantes mediante sufragio universal, libre, directo, igual y secreto.

CAPÍTULO II JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

Artículo 48. Jornada general.

1. Dentro de los límites establecidos por la legislación básica, la jornada ordinaria de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley y su régimen de horarios, el establecimiento de la jornada máxima semanal y la fórmula para el cómputo anual de las horas de trabajo se determinarán reglamentariamente. Cada Administración determinará la jornada general y las especiales de su personal, así como los supuestos en los que ésta podrá ser a tiempo parcial.

2. La jornada de trabajo puede ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Se entiende por jornada a tiempo parcial aquella en la que la prestación de servicios tiene lugar en un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior al establecido para la jornada ordinaria general.

Artículo 49. Jornadas especiales.

Con la finalidad de favorecer la organización de los servicios y procurar la atención idónea de sus necesidades, podrán establecerse reglamentariamente jornadas de trabajo y horarios especiales. En las relaciones de puestos de trabajo se reflejarán, en su caso, los puestos que se vean afectados por el establecimiento de jornadas especiales.

Artículo 50. Teletrabajo.

Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán implantar soluciones de teletrabajo como modalidad funcional de carácter no presencial que permita el desarrollo de la totalidad o parte de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas. Los términos y condiciones de la implantación de esta modalidad de trabajo, se determinarán reglamentariamente.

Artículo 51. Vacaciones.

1. El personal funcionario tiene derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que proporcionalmente correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, en los términos y condiciones que se determinen reglamentariamente, quedando el

momento de su disfrute subordinado a las necesidades del servicio. En los términos que se establezcan reglamentariamente, si al momento de iniciar el período vacacional, o durante su disfrute, tuviera lugar una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, así como cuando el permiso por parto, parto prematuro, adopción o acogimiento, paternidad o permiso acumulado de lactancia hubiera de iniciarse en coincidencia con el comienzo o durante las vacaciones, podrán disfrutarse las vacaciones en fecha distinta aún cuando haya finalizado el año natural al que correspondan.

2. A efectos de lo previsto en el punto anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. El periodo de vacaciones anuales retribuidas únicamente podrá ser sustituido por compensación económica en los supuestos en que, por la finalización sobrevenida de la relación de servicios no hubiera resultado posible su disfrute por causa no imputable al trabajador.

Artículo 52. Permisos y reducciones de jornada por razones familiares y personales.

1. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley podrá disfrutar de los permisos regulados en el artículo 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance que en dicho precepto se establece, en los casos de parto; adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple; paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo; por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria, y por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

2. Asimismo el personal funcionario, en los términos y con los requisitos, alcance y limitaciones que reglamentariamente se establezcan, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los siguientes supuestos:

a) Por interés particular, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones.

b) Cuando, por razón de guarda legal, deba cuidar directamente de alguna persona menor de doce años, de una persona mayor que requiera una dedicación especial o de una persona con discapacidad que no desarrolle actividad retribuida alguna, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

c) Para la atención directa de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho que, por razones de edad, accidente o enfermedad no se pueda valer por sí misma y no desarrolle actividad retribuida, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

d) Para el cuidado directo de un familiar de primer grado, cónyuge o pareja de hecho, por razones de enfermedad muy grave, con carácter retribuido.

e) Por ser necesario para hacer efectiva la protección de funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o su derecho de asistencia social integral, con disminución proporcional de la retribución. Las funcionarias en estos supuestos tendrán también derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

f) Por nacimiento de hijos prematuros o cuando por cualquier otra causa tengan que quedar hospitalizados a continuación del parto, hasta un máximo de dos horas diarias con disminución proporcional de sus retribuciones, que podrá compatibilizarse con el derecho a ausentarse del trabajo por este mismo motivo previsto en el apartado 1.g) del artículo siguiente mientras se mantenga la hospitalización.

Artículo 53. Otros permisos.

1. El personal funcionario tendrá asimismo, en los términos y con el alcance y condiciones que se determinen reglamentariamente, los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos y de cónyuge o pareja de hecho, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del domicilio del funcionario, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, el permiso será de un día natural.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo en organismos internacionales y Administraciones Públicas de España, incluidas Universidades, durante los días en que tengan lugar.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas, por el tiempo necesario.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad, y podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro progenitor, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. El disfrute de este derecho es compatible con la reducción de jornada que se establece por razón de guarda legal. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los supuestos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto y mientras se mantenga la hospitalización, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarios percibiendo las retribuciones íntegras.

h) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

i) Para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida que deban realizarse durante la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.

j) Por asuntos particulares, aquellos que determine la normativa básica del Estado o los que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados en el año. El momento de su disfrute queda condicionado a las necesidades del servicio.

k) Por matrimonio o pareja de hecho, que se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, quince días naturales consecutivos.

l) Por asuntos propios, sin derecho a retribución, por periodo no inferior a diez días naturales y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, y siempre condicionado a las necesidades del servicio. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de este permiso no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad. Mientras se disfruta de este permiso no se podrá realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiera disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado ésta de forma expresa.

m) Con el objetivo de facilitar la formación y el desarrollo profesional, podrán concederse permisos retribuidos en su totalidad o parcialmente para la realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo y de perfeccionamiento profesional.

n) Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas, cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas. ñ) Para colaborar en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria, y en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo, con una duración máxima que no superará los seis meses, en los términos y con las limitaciones que se determinen reglamentariamente.

2. El personal eventual no podrá disfrutar el permiso señalado en el precedente apartado l). Tampoco podrá disfrutar los permisos indicados en el apartado m), salvo que se traten de cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para personas empleadas públicas dependientes de las Administraciones públicas de Extremadura, destinados a mejorar la capacitación profesional o a la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como los cursos organizados por los promotores previstos en el marco de los acuerdos de formación continua.

Se modifica el apartado 2 por el art. único.2 del Decreto-ley 4/2025, de 24 de junio. Ref. BOE-A-2025-16495

Se modifica el apartado 2 por el art. 7.2 del Decreto-ley 2/2025, de 19 de mayo. Ref. BOE-A-2025-13563

Téngase en cuenta que se deja sin efecto la modificación del apartado 2 por la no convalidación del Decreto-ley 2/2025, de 19 de mayo, publicada por Resolución de 20 de junio de 2025. Ref. DOE-e-2025-90154

Artículo 54. Jornada de trabajo, vacaciones y permisos del personal laboral.

La jornada de trabajo, las vacaciones y los permisos del personal laboral se regirán por las reglas contenidas en el presente título, en las normas reglamentarias que lo desarrollen, en la legislación laboral de aplicación y en las determinaciones del convenio colectivo en vigor.

CAPÍTULO III RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 55. Retribuciones del personal funcionario de carrera.

1. Las retribuciones del personal funcionario de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 56. Retribuciones básicas.

1. Las retribuciones básicas son las que percibe el funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado grupo o subgrupo de clasificación profesional, o agrupación profesional en su caso, y por su antigüedad en el mismo.

2. Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y cuyas cuantías deberán reflejarse para cada ejercicio en la correspondiente ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma, estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada subgrupo o grupo de clasificación profesional o agrupación profesional.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad que será igual para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional o agrupación profesional, por cada tres años de servicios.

c) Los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Artículo 57. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias son las que remuneran las características o condiciones de desempeño de los puestos de trabajo, la progresión en la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario, así como los servicios extraordinarios desempeñados fuera de la jornada de

trabajo.

2. Las retribuciones complementarias son las siguientes:

a) Complemento de puesto de trabajo, que se subdividirá en el componente general y el componente específico: a. El componente general, de acuerdo con la estructura de niveles de puestos de trabajo que cada Administración Pública determine en función de sus potestades de organización. b. El componente específico, que retribuye las características particulares del puesto de trabajo como la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad exigible para el desempeño del mismo, así como las condiciones en que se desarrolla el trabajo, como la modalidad de jornada o la disponibilidad. En las relaciones de puestos se determinará qué factores de los anteriores se han tenido en cuenta para la fijación del componente específico.

b) Complemento de carrera profesional, que retribuirá la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera horizontal. La cuantía concreta de las retribuciones correspondientes a los sucesivos tramos de carrera horizontal se establecerá por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas de Extremadura en atención a lo dispuesto en el artículo 105 de esta ley y deberá constar en la correspondiente norma presupuestaria.

c) Complemento variable vinculado a objetivos. Su percepción no será ni fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos. La percepción de este complemento deberá ser autorizada previamente por el órgano de gobierno de cada Administración Pública, precisando asimismo su consignación presupuestaria en el programa correspondiente. Las cuantías así devengadas serán objeto de publicidad y de comunicación a la representación sindical. Cuando se trate de puestos de carácter directivo, el complemento variable vinculado a objetivos retribuirá especialmente los resultados obtenidos en su gestión, en relación con los objetivos fijados.

d) Gratificaciones por servicios extraordinarios, que retribuirán los servicios excepcionales prestados por los funcionarios públicos fuera de la jornada de trabajo, y que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Tales gratificaciones serán objeto de publicidad y comunicación a los órganos de representación de personal.

3. El personal funcionario de carrera podrá percibir complementos personales transitorios si como consecuencia de procesos de transferencias de competencias, de procesos de integración en regímenes estatutarios distintos o en los demás casos previstos en una norma con rango de ley, se produjera una disminución en cómputo anual de las retribuciones consideradas fijas y periódicas. Los complementos personales transitorios resultantes experimentarán, por compensación, una reducción anual en cuantía equivalente al incremento general que se produzca en el respectivo componente específico del complemento del puesto de trabajo. Asimismo, será absorbido por cualquier mejora retributiva que se produzca, incluidas las derivadas del cambio de puesto de trabajo.

Artículo 58. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias de los funcionarios públicos serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, previstas en el apartado 2 a) y b) del artículo anterior.

2. Las pagas extraordinarias se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha.

Artículo 59. Indemnizaciones por razón de servicio.

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en los términos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 60. Retribuciones del personal funcionario interino.

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción en defecto de aquél. Percibirá asimismo todas las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que desempeñe, salvo las correspondientes al complemento de carrera profesional.

Artículo 61. Retribuciones del personal funcionario en prácticas.

1. El personal funcionario en prácticas percibirá unas retribuciones correspondientes al sueldo del grupo o subgrupo, en ausencia de aquél, en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspira a ingresar, o las de la agrupación profesional. No obstante, si las prácticas o el curso selectivo se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. El personal funcionario en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la Administración Pública extremeña como personal funcionario de carrera, interino o como personal laboral y disfrutara un permiso con este fin, deberá optar, al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, entre las retribuciones previstas en el apartado 1, además de los trienios reconocidos, o las correspondientes al puesto que viniera desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas, además de los trienios que tuviera reconocidos.

3. El funcionario interino o de carrera que estuviera disfrutando de un permiso con el fin de realizar prácticas en otra Administración Pública, percibirá las retribuciones que le correspondan de la Administración en la que efectivamente preste servicios.

Artículo 62. Retribuciones del personal laboral.

1. Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El personal contratado mediante relación laboral de carácter especial de alta dirección percibirá las retribuciones previstas en su contrato de trabajo de acuerdo con lo que dispongan las respectivas normas presupuestarias. En ningún caso podrán pactarse cláusulas indemnizatorias.

Artículo 63. Retribuciones del personal eventual.

1. El personal eventual percibirá las retribuciones básicas, excluidos los trienios, correspondientes al subgrupo o grupo profesional al que esté adscrito el puesto de trabajo en la correspondiente relación de puestos de trabajo, así como las pagas extraordinarias y el complemento del puesto de trabajo que desempeñe.

2. Los funcionarios que opten por permanecer en situación de servicio activo o equivalente mientras ocupen puestos de trabajo de personal eventual, percibirán las retribuciones básicas correspondientes al grupo o subgrupo profesional de pertenencia, incluidos los trienios en su caso, el complemento de puesto de trabajo correspondiente al puesto de personal eventual, el complemento de carrera profesional y las demás retribuciones complementarias que le correspondan.

3. Las retribuciones se devengarán desde el día de toma de posesión del puesto hasta el día de su cese.

Artículo 64. Retribuciones diferidas.

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos, que incluyan la cobertura de las contingencias de jubilación, incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo

trabajo, gran invalidez, la dependencia o fallecimiento, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

2. Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguro tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Artículo 65. Incrementos retributivos.

1. Los incrementos de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios y de la masa salarial del personal laboral serán los que se prevean para cada ejercicio en la correspondiente norma presupuestaria.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 66. Deducción de retribuciones.

1. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pueda corresponder, la realización por los funcionarios de jornadas de trabajo inferiores, en cómputo mensual, a las reglamentariamente señaladas dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Dicha deducción no tendrá en ningún caso la consideración de sanción disciplinaria.

2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción disciplinaria, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

CAPÍTULO IV DEBERES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO, PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DE INCOMPAT

Artículo 67. Deberes.

Código de conducta.

1. El personal empleado público deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

2. El Código de Conducta del personal empleado público está integrado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se inspira en los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que habrán de presidir la actuación de los empleados públicos en el desempeño de sus cometidos.

3. Los órganos competentes de las Administraciones Públicas de Extremadura podrán aprobar Códigos de Conducta específicos que desarrollen lo previsto en el apartado anterior para colectivos de empleados públicos en los que por las peculiaridades del servicio que presten así sea necesario.

4. Los planes de formación de las Administraciones Públicas de Extremadura concretarán el conjunto de acciones formativas y otras iniciativas que atiendan a la divulgación y el conocimiento de los principios éticos y de conducta que configuran el Código de Conducta del personal empleado público.

5. Los principios que integran el Código de Conducta informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal empleado público.

Artículo 68. Responsabilidad social corporativa.

Los empleados públicos en el ejercicio de sus tareas observarán las acciones y medidas que en materia de responsabilidad social corporativa se adopten por el poder público al que presten servicios y contribuirán a la mejora de las mismas. La Administración fomentará este tipo de conductas, facilitando al empleado público la

participación en las acciones y medidas de responsabilidad social que se desarrollen en el ámbito de su actividad.

Artículo 69. Régimen de incompatibilidades.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, ni percibir más de una remuneración con cargo a los presupuestos públicos, en los términos contemplados en la legislación básica. Este personal tampoco podrá compatibilizar el desempeño de los cometidos inherentes a su condición con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, por cuenta propia o ajena, que pueda impedir o menoscabar el exacto cumplimiento de sus deberes, comprometer su imparcialidad o independencia o perjudicar los intereses generales.

2. La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.

Ponte a prueba

5 preguntas de refuerzo del Tema 10

Preguntas de refuerzo elaboradas por HazteFuncionario.com a partir del artículo que citan: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial. No proceden de un examen real.

1 **Las pagas extraordinarias de los funcionarios públicos serán:**

A) Tres al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias.

B) Dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de determinadas retribuciones complementarias.

C) Dos al año, cada una por el importe de media mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias.

D) Dos al año, devengándose el primer día hábil de los meses de julio y diciembre.

Refuerzo

2 **Los términos y condiciones de la implantación del teletrabajo en las Administraciones Públicas de Extremadura se determinarán:**

A) Mediante instrucción de cada unidad administrativa afectada.

B) Por acuerdo individual entre la Administración y cada empleado público.

C) Reglamentariamente.

D) Mediante negociación colectiva en cada centro de trabajo.

Refuerzo

3 **Las Administraciones Públicas de Extremadura podrán implantar soluciones de teletrabajo como modalidad funcional no presencial que permita:**

A) El desarrollo de la totalidad de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas, sin que pueda realizarse parcialmente.

B) El desarrollo de la totalidad o parte de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas.

C) El desarrollo de parte de la jornada laboral dentro de las dependencias administrativas, con carácter presencial obligatorio.

D) El desarrollo de la totalidad o parte de la jornada laboral en dependencias administrativas distintas de las habituales.

Refuerzo

4 **Quienes ejerciten el derecho de huelga, respecto del tiempo en que hayan permanecido en esa situación:**

A) Devengarán las retribuciones correspondientes, aunque no podrán percibirlas hasta la finalización de la huelga.

B) No devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes, y la deducción afectará al régimen de sus prestaciones sociales.

C) No devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes, sin que la deducción afecte al régimen de sus prestaciones sociales.

D) No percibirán las retribuciones correspondientes, aunque las devengarán a efectos del régimen de sus prestaciones sociales.

Refuerzo

5 **En relación con el complemento variable vinculado a objetivos, señale la afirmación correcta:**

A) Su percepción será fija y periódica, siempre que los objetivos hayan sido previamente planificados por la Administración Pública.

B) Su percepción exigirá únicamente la posterior evaluación de los resultados obtenidos, sin necesidad de una planificación previa de los objetivos.

C) Su percepción no será ni fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

D) Su percepción será autorizada por la representación sindical, con independencia de su consignación presupuestaria en el programa correspondiente.

Refuerzo

Soluciones — Tema 10

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B** **Art. art. 58 LFP-EXT** *pág. 123* Los funcionarios públicos perciben dos pagas extraordinarias al año, equivalentes cada una a una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias previstas legalmente. Se devengan el primer día hábil de junio y diciembre, atendiendo a la situación y derechos del funcionario en esas fechas. Por tanto, no son tres pagas, ni equivalen a media mensualidad, ni se devengan en julio.

2 **C** **Art. art. 50 LFP-EXT** *pág. 119* Los términos y condiciones de la implantación del teletrabajo no quedan fijados directamente por acuerdos individuales ni por decisiones de cada unidad administrativa, sino que deben establecerse reglamentariamente. La regulación reglamentaria concreta así las condiciones aplicables a esta modalidad de trabajo no presencial.

3 **B** **Art. art. 50 LFP-EXT** *pág. 119* El teletrabajo se configura como una modalidad funcional de carácter no presencial que puede comprender toda la jornada o solo una parte de ella, fuera de las dependencias administrativas. Sus términos y condiciones de implantación se determinarán reglamentariamente.

4 **C** **Art. art. 66 LFP-EXT** *pág. 125* El ejercicio del derecho de huelga determina que no se devenguen ni se perciban las retribuciones correspondientes al tiempo de permanencia en esa situación. La deducción de haberes no tiene carácter de sanción disciplinaria y tampoco afecta al régimen respectivo de las prestaciones sociales. Por ello, no cabe afirmar que las retribuciones se mantengan ni que la deducción perjudique dichas prestaciones.

5 **C** **Art. art. 57 LFP-EXT** *pág. 122* El complemento variable vinculado a objetivos remunera resultados previamente planificados y evaluados, por lo que no puede configurarse como una percepción fija ni periódica. Además, requiere autorización previa del órgano de gobierno de cada Administración Pública y consignación presupuestaria en el programa correspondiente. No basta con evaluar los resultados ni interviene la representación sindical autorizando su percepción.

Practica con más de 40 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 10, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 11

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VI (Adquisición y pérdida de la condición de empleado público). Capítulo I y II.

Qué entra en este tema

LFP-EXT · Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de E…
arts. 80 a 90 · 12 artículos

12 artículos · empieza en la pág. 129

Preguntas de este tema

49

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

LFP-EXT

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura

En este tema: arts. 80 a 90 · 12 artículos · texto consolidado a 23 de agosto de 2026 · BOE-A-2015-5016

TÍTULO VI ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO I ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 80. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

1. La condición de personal funcionario de carrera de las Administraciones públicas de Extremadura se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Extremadura y del resto del ordenamiento jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b), no pueden adquirir la condición de personal funcionario de carrera quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3. El personal funcionario que, a través de procesos de transferencia, ofertas públicas de empleo o delegación de competencias, obtenga destino en una Administración pública de Extremadura adquiere la condición de personal funcionario propio de la Administración Pública a la que acceda.

Artículo 81. Causas de la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.

Son causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera:

a) La renuncia a la condición de personal funcionario.

b) La pérdida de la nacionalidad.

c) La jubilación total.

d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tenga carácter firme.

e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tenga carácter firme.

Artículo 82. Renuncia.

1. La renuncia voluntaria a la condición de personal funcionario debe ser manifestada por escrito y aceptada expresamente por el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública u órgano competente en el resto de Administraciones Públicas de Extremadura, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando el personal funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

3. La renuncia a la condición de personal funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 83. Pérdida de la nacionalidad.

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tenida en cuenta para el nombramiento, determina la pérdida de la condición de personal funcionario salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

Artículo 84. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

1. La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.

2. La pena principal o accesoria de inhabilitación especial cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

Artículo 85. Jubilación.

1. La jubilación del personal funcionario puede ser:

a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional funcionarial, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional.

2. Procede la jubilación voluntaria a solicitud de la persona interesada, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa se debe declarar de oficio al cumplir el personal funcionario la edad legalmente establecida.

4. A pesar de lo dispuesto en el apartado 3, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, debiéndose resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación. Las Administraciones públicas de Extremadura podrán denegar la prolongación del servicio activo de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Las razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público.

b) Los resultados de la evaluación del desempeño. La resolución de aceptación o renovación de la

prolongación estará supeditada, en todo caso, a la realización del correspondiente examen de salud, que deberá pronunciarse respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional que corresponda. En el caso de informe negativo o si el solicitante rehúsa someterse al examen de salud, se emitirá resolución denegatoria de la prolongación. La prolongación de la permanencia en el servicio activo se concederá por períodos de un año renovables anualmente por solicitud de la persona interesada, y como máximo hasta que la persona funcionaria cumpla la edad establecida en el artículo 67 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5. De lo dispuesto en los apartados 3 y 4 queda excluido el personal funcionario que tenga normas estatales específicas de jubilación.

Se modifica el apartado 4 por el art. único.3 del Decreto-ley 4/2025, de 24 de junio. Ref. BOE-A-2025-16495
Se modifica el apartado 4 por el art. 7.3 del Decreto-ley 2/2025, de 19 de mayo. Ref. BOE-A-2025-13563
Téngase en cuenta que se deja sin efecto la modificación del apartado 4 por la no convalidación del Decreto-ley 2/2025, de 19 de mayo, publicada por Resolución de 20 de junio de 2025. Ref. DOE-e-2025-90154

Artículo 86. Rehabilitación de la condición de personal funcionario.

1. En caso de extinción de la relación de servicio como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, la persona interesada, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, puede solicitar la rehabilitación de su condición de personal funcionario, que le será concedida por el Consejero competente en materia de función pública u órgano competente en el resto de Administraciones Públicas de Extremadura.

2. El Consejo de Gobierno o los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas de Extremadura podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición de la persona interesada, de quien hubiera perdido la condición de personal funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

3. Al personal funcionario rehabilitado se le adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo por el procedimiento previsto en el artículo 128 de la presente Ley.

Artículo 87. Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo.

1. La condición de personal laboral fijo de la Administración Pública de Extremadura precisa del cumplimiento sucesivo de los requisitos siguientes:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Resolución disponiendo la contratación como personal laboral fijo por el órgano o autoridad competente, que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente.

c) Formalización del correspondiente contrato de trabajo.

d) Superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con las normas de Derecho laboral.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b), no pueden adquirir la condición de personal laboral fijo quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3. El personal laboral que, a través de procesos de transferencia, ofertas públicas de empleo o delegación de competencias, obtenga destino en una Administración pública de Extremadura adquiere la condición de personal laboral propio de la Administración Pública a la que acceda.

4. La pérdida de la condición de personal laboral fijo se producirá por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral y convencional.

5. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado

como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario.

Artículo 87 bis. Discapacidad sobrevenida y deterioro progresivo.

Cuando al empleado público se le dictamine una incapacidad que le impida el desempeño habitual de su puesto de trabajo, tendrá derecho y podrá pasar, a petición propia, a ocupar un puesto de trabajo de los reservados a personas con discapacidad dentro de las ofertas de empleo público o, en su caso, del turno de promoción, cuando no sea posible su adaptación o la reubicación en otro para el que reúna las condiciones de su nueva situación.

Se añade por el art. único.2 de la Ley 9/2016, de 12 de diciembre. Ref. BOE-A-2017-227

CAPÍTULO II ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 88. Principios rectores del acceso al empleo público.

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura seleccionarán a su personal, ya sea funcionario o laboral de acuerdo con su Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas selectivos previstos en la presente Ley y en sus normas de desarrollo.

2. Los procesos de selección deberán desarrollarse de forma que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Libre concurrencia.

d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de los miembros de los órganos de selección.

e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

f) Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

h) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Artículo 89. Requisitos para el acceso al empleo público.

1. Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. En las bases de la convocatoria de los procesos selectivos puede exigirse el cumplimiento de otros requisitos

específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

3. Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral. No obstante, en el sistema específico de acceso de personas con discapacidad puede exigirse que la resolución por la que se reconozca el grado de las limitaciones en la actividad que permita concurrir a dicho sistema de acceso se haya dictado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

4. No podrán ser nombrados funcionarios o personal laboral quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, y quedarán automáticamente decaídos en su derecho, quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos.

5. Los aspirantes que, habiendo superado el correspondiente proceso selectivo hubieran accedido al mismo a través de la convocatoria o del turno de personas con discapacidad deberán acreditar el grado de la misma exigido antes de procederse a su nombramiento como funcionario de carrera o de disponerse su contratación como personal laboral fijo, debiendo constatarse además por el órgano competente la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. De no acreditarse ambos extremos quedarán automáticamente decaídos en su derecho, no pudiendo ser nombrados funcionarios de carrera ni dispuesta su contratación como personal laboral fijo y quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos.

Artículo 90. Acceso al empleo público de Extremadura de nacionales de otros Estados.

1. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea pueden acceder a la condición de personal funcionario de las Administraciones públicas de Extremadura en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española, excepto en aquellos empleos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas. A tal efecto, los Órganos de Gobierno de las Administraciones públicas de Extremadura determinarán los cuerpos o escalas, las agrupaciones de puestos de trabajo o los puestos de trabajo concretos a los que no pueden acceder las personas nacionales de otros Estados.

2. Lo dispuesto en el apartado 1 también es de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de las personas de nacionalidad española y al cónyuge de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se hayan separado de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no se hayan separado de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público de Extremadura como personal funcionario se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internaciones celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1.

4. Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados anteriores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España pueden acceder a las Administraciones públicas de Extremadura como personal laboral en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española.

5. Solamente por ley puede eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para al acceso a la condición de personal funcionario.

6. Las convocatorias de los procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado

del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

Ponte a prueba

5 preguntas de refuerzo del Tema 11

Preguntas de refuerzo elaboradas por HazteFuncionario.com a partir del artículo que citan: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial. No proceden de un examen real.

1 **La condición de personal funcionario de carrera de las Administraciones públicas de Extremadura se adquiere mediante el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:**

A) Superación del proceso selectivo, toma de posesión, nombramiento publicado y acto de acatamiento del ordenamiento jurídico.

B) Superación del proceso selectivo, nombramiento, toma de posesión y acreditación posterior de los requisitos exigidos en la convocatoria.

C) Superación del proceso selectivo, nombramiento publicado, acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Extremadura y del resto del ordenamiento jurídico, y toma de posesión dentro del plazo establecido.

D) Nombramiento publicado, superación del proceso selectivo, acto de acatamiento de la Constitución y toma de posesión dentro del plazo establecido.

Refuerzo

2 **La renuncia voluntaria a la condición de personal funcionario debe:**

A) Ser manifestada verbalmente y aceptada expresamente por el órgano competente.

B) Ser manifestada por escrito y aceptada expresamente por el órgano competente.

C) Ser manifestada por escrito, sin necesidad de aceptación por la Administración.

D) Ser aceptada tácitamente por el transcurso de tres meses desde su solicitud.

Refuerzo

3 **Los procesos de selección del personal de las Administraciones Públicas de Extremadura deberán desarrollarse garantizando, además de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad:**

A) La publicidad de las convocatorias y de sus bases, la transparencia y la libre concurrencia, entre otros principios.

B) La publicidad de las convocatorias, la concurrencia restringida y la dependencia jerárquica de los órganos de selección.

C) La transparencia, la preferencia por la promoción interna y la uniformidad de las pruebas para todos los puestos.

D) La libre concurrencia, la publicidad de las bases y la revisión administrativa de la discrecionalidad técnica de los órganos de selección.

Refuerzo

4 **Una persona funcionaria pierde la nacionalidad de un Estado que no pertenece a la Unión Europea, pero al que se aplica la libre circulación de trabajadores en virtud de un tratado internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España. ¿Puede esa pérdida determinar la pérdida de la condición de personal funcionario?**

A) No, porque únicamente la pérdida de la nacionalidad española puede producir ese efecto.

B) Sí, si esa nacionalidad fue tenida en cuenta para su nombramiento y no adquiere simultáneamente la nacionalidad de otro Estado comprendido en esos supuestos.

C) No, porque solo produce ese efecto la pérdida de la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea.

D) Sí, en todo caso, aunque adquiera simultáneamente la nacionalidad de otro Estado comprendido en esos supuestos.

Refuerzo

5 **Los aspirantes que hayan superado un proceso selectivo mediante la convocatoria o el turno de personas con discapacidad deberán, antes de su nombramiento como funcionarios de carrera o de su contratación como personal laboral fijo:**

A) Acreditar únicamente la compatibilidad de la discapacidad con las tareas y funciones correspondientes.

B) Acreditar el grado de discapacidad exigido después de su nombramiento o contratación, dentro del plazo de toma de posesión.

C) Acreditar el grado de discapacidad exigido y constatarse la compatibilidad de la discapacidad con las tareas y funciones correspondientes.

D) Acreditar el grado de discapacidad exigido antes de la publicación de la convocatoria, sin necesidad de comprobar su compatibilidad funcional.

Refuerzo

Soluciones — Tema 11

Cada una con su explicación y su artículo

1 **C** **Art. art. 80 LFP-EXT** *pág. 129* La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera exige completar sucesivamente la superación del proceso selectivo, el nombramiento publicado, el acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Extremadura y del resto del ordenamiento jurídico, y la toma de posesión dentro del plazo establecido. La toma de posesión no precede al nombramiento ni a ese acto de acatamiento, y el proceso selectivo debe superarse antes de que se produzca el nombramiento.

2 **B** **Art. art. 82 LFP-EXT** *pág. 130* La renuncia voluntaria exige una doble condición: debe constar por escrito y ser aceptada expresamente por el titular de la consejería competente en materia de función pública o por el órgano competente en las restantes Administraciones Públicas de Extremadura. Además, no puede aceptarse si existe expediente disciplinario o si se ha dictado auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por delito. La renuncia tampoco impide volver a ingresar en la Administración mediante el procedimiento de selección correspondiente.

3 **A** **Art. art. 88 LFP-EXT** *pág. 132* Los procesos selectivos deben respetar, junto con la igualdad, el mérito y la capacidad, principios como la publicidad de las convocatorias y sus bases, la transparencia y la libre concurrencia. También se exige imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección, así como independencia y discrecionalidad técnica en su actuación. La concurrencia no es restringida y la discrecionalidad técnica no se sustituye por una revisión administrativa prevista como principio rector.

4 **B** **Art. art. 83 LFP-EXT** *pág. 130* La pérdida puede afectar a la condición de personal funcionario cuando se pierde la nacionalidad que se tuvo en cuenta para el nombramiento, también si corresponde a un Estado no miembro de la Unión Europea al que se aplique la libre circulación de trabajadores por un tratado internacional celebrado por la Unión y ratificado por España. El efecto no se produce si simultáneamente se adquiere la nacionalidad de alguno de los Estados comprendidos en esos supuestos.

5 **C** **Art. art. 89 LFP-EXT** *pág. 132* Quienes acceden por la convocatoria o el turno de personas con discapacidad deben acreditar el grado exigido antes de ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo. Además, el órgano competente debe constatar que la discapacidad es compatible con las tareas y funciones del puesto. No basta, por tanto, con acreditar solo el grado ni puede dejarse esta comprobación para después del nombramiento o la contratación.

Practica con más de 40 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 11, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 12

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VII (Promoción Profesional y evaluación del desempeño).

Qué entra en este tema

LFP-EXT · Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de E…
arts. 102 a 113 · 13 artículos

13 artículos · empieza en la pág. 137

Preguntas de este tema

50

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

LFP-EXT — **Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura**

En este tema: arts. 102 a 113 · 13 artículos · texto consolidado a 23 de agosto de 2026 · BOE-A-2015-5016

TÍTULO VII PROMOCIÓN PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I LA PROMOCIÓN PROFESIONAL: CONCEPTO Y MODALIDADES

Artículo 102. Concepto y principios.

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a la promoción profesional a través de la carrera profesional.

2. La carrera profesional es el conjunto sistematizado de oportunidades de ascenso, mejora, movilidad y expectativas de progreso profesional reguladas conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. La carrera profesional constituye, asimismo, un instrumento de gestión de personas en las Administraciones Públicas orientado a garantizar un desempeño eficaz, eficiente y productivo en los distintos puestos de trabajo.

4. Las Administraciones Públicas de Extremadura promoverán la actualización, la formación necesaria y el perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera para que éstos puedan progresar en el desempeño y en sus expectativas de promoción y de desarrollo profesional.

5. La Administración de la CC.AA de Extremadura procederá a aprobar un reglamento de carrera profesional que desarrolle las distintas modalidades previstas en el presente Título para el personal funcionario de carrera de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales. El resto de Administraciones Públicas aprobará sus reglamentos de carrera profesional por sus órganos competentes. En todo caso, a través de la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública se propondrán modelos de Reglamento de carrera profesional que faciliten, en su caso, la movilidad interadministrativa del personal empleado público y el reconocimiento mutuo de los diferentes niveles o grados de desarrollo profesional.

Artículo 103. Modalidades de carrera profesional.

La carrera profesional del funcionario de carrera se podrá hacer efectiva mediante las siguientes modalidades:

a) La carrera profesional vertical.

b) La carrera profesional horizontal.

c) Promoción interna vertical.

d) Promoción interna horizontal.

CAPÍTULO II CARRERA PROFESIONAL VERTICAL Y HORIZONTAL

Artículo 104. Carrera profesional vertical.

1. La carrera profesional vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo de conformidad con los procedimientos de provisión regulados en esta ley.

2. En todo caso, la carrera profesional vertical se desplegará dentro de un mismo Grupo o Subgrupo de Clasificación.

3. En la carrera profesional vertical se requerirá acreditar, además de todos aquellos requisitos exigidos para la cobertura del puesto de trabajo y en aquellos casos en que se haya implantado la carrera profesional prevista en esta ley, el reconocimiento previo del nivel o niveles de desarrollo profesional exigidos para el desempeño del citado puesto de trabajo.

4. En el supuesto de que no existiera personal funcionario con el nivel o niveles de desarrollo profesional exigidos en la convocatoria de provisión de puestos de trabajo, se podrá cubrir el mismo en comisión de servicios por un funcionario que disponga del nivel de desarrollo profesional inmediatamente anterior al exigido en el puesto de trabajo.

Artículo 105. Carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas de Extremadura consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, a través de la progresión en el sistema de niveles consecutivos. La progresión en este sistema de niveles se efectuará tras la valoración de la trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y de los resultados de la evaluación del desempeño, así como de otros méritos y aptitudes que puedan establecerse por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

2. La carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera se estructura en los siguientes niveles en cada subgrupo o grupo profesional, en el caso de que éste no tenga subgrupo: – Nivel Uno. – Nivel Dos. – Nivel Tres. – Nivel Cuatro.

3. La carrera profesional horizontal tiene las siguientes características: – Voluntaria: Corresponde a cada funcionario de carrera decidir su incorporación. – Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento del desarrollo y trayectoria profesional de cada funcionario. – De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: El progreso de la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos niveles en que se estructura. – Retribuida: Según el nivel de carrera reconocido. – Irreversible: El progreso en la carrera se produce en sentido ascendente, salvo por la aplicación de la sanción de demérito prevista en el artículo 158 de esta ley.

Se modifican los apartados 2 y 3 por el art. 34.2 de la Ley 5/2022, de 25 de noviembre. Ref. BOE-A-2022-21019

CAPÍTULO III PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL Y HORIZONTAL

Artículo 106. Concepto y modalidades de promoción interna.

1. La promoción interna consiste, en el acceso desde un cuerpo, escala, especialidad o Agrupación Profesional, en su caso, a otro distinto, mediante un procedimiento específico.

2. Las modalidades de promoción interna serán la promoción interna vertical y la promoción interna horizontal.

3. En cada oferta de empleo público se reservará para procesos de promoción interna un número de plazas no

inferior al diez por ciento del total de las vacantes que constituyen dicha oferta.

Artículo 107. Promoción interna vertical.

La promoción interna vertical consiste en el ascenso desde un cuerpo, escala o especialidad de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, o agrupación profesional, a otro cuerpo, escala o especialidad del subgrupo o grupo, en su caso, superior al de pertenencia, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

Artículo 108. Promoción interna horizontal.

La promoción interna horizontal consiste en el acceso a cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales del mismo subgrupo, o grupo en el caso del grupo B, de clasificación profesional, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

Artículo 109. Requisitos para la promoción interna.

1. Los funcionarios que participen en pruebas de promoción interna deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional al que se pretenda acceder así como una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo o subgrupo inferior, desde el que se promociona y superar las pruebas selectivas convocadas al efecto.

2. Los funcionarios del subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida, podrán promocionar al grupo A, subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el presente Título.

3. En el supuesto de acceso desde cuerpos, escalas o especialidades del subgrupo C2 a cuerpos, escalas o especialidades del subgrupo C1, podrán participar en las pruebas selectivas los funcionarios de carrera que tengan una antigüedad de diez años en un cuerpo, escala o especialidad del subgrupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación, sin necesidad de poseer la titulación exigida para el acceso al subgrupo C1.

Artículo 110. Sistemas selectivos para la promoción interna.

1. Los sistemas selectivos para la promoción interna se efectuarán mediante el sistema de concurso-oposición, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. En las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en los cuerpos de funcionarios se expresará, en su caso, el número de vacantes que se reservan para la promoción interna de cada cuerpo, escala y especialidad.

3. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso por turno libre cuando así lo autorice el órgano convocante.

4. La convocatoria de las pruebas selectivas fijará el baremo objetivo para la valoración de la fase de concurso, así como la puntuación mínima y máxima en relación con la fase de oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas que se establezcan, cuyo contenido guardará relación directa con las funciones a desempeñar en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional a la que se promociona. Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional de origen.

5. Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna, cuando sea compatible con el desarrollo regular de los procesos selectivos, tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan por este turno, pudiendo permanecer en el puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación siempre que cumplan el requisito de grupo o subgrupo.

6. Las plazas de promoción interna que queden vacantes por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la fase de oposición se acumularán a las que se ofrezcan en la convocatoria de acceso libre.

7. La promoción interna del subgrupo C2 al subgrupo C1 y del subgrupo A2 al subgrupo A1, en aquellos cuerpos, escalas y especialidades entre las que exista una relación funcional o de titulación académica, la fase de oposición del correspondiente proceso selectivo, podrá consistir en la superación de un curso selectivo, en los términos que se determinen reglamentariamente. A los mencionados procesos de promoción interna les resultarán de aplicación los apartados del presente artículo que sean compatibles con ellos, pero en todo caso los funcionarios que accedan por estos procesos no tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan del mismo.

CAPÍTULO IV PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 111. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción interna del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y se articulará de conformidad con lo que se disponga en los correspondientes convenios colectivos, que se adecuarán, atendiendo a la naturaleza de la relación, a los principios generales establecidos en esta ley.

CAPÍTULO IV BIS CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS CON DISCAPACIDAD

Artículo 112. Promoción interna cruzada.

En el marco de los planes de ordenación del empleo público, podrán convocarse procesos de promoción interna a cuerpos o escalas funcionariales que prevean la participación de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma y viceversa.

Artículo 112 bis. Carrera profesional y promoción de los empleados públicos con discapacidad.

1. Dentro del cupo de reserva establecido para procesos de promoción interna en cada oferta de empleo público, se reservará un número de plazas no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de que soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. Asimismo, no podrán ser alterados los requisitos de titulación exigibles, debiendo quedar en todo caso acreditada su capacidad para el desempeño de las funciones propias de los cuerpos, especialidades, agrupaciones profesionales o categorías profesionales a que los aspirantes pretendan acceder.

3. En el supuesto de que el aspirante del turno de discapacidad superase los ejercicios correspondientes, no obtuviera plaza y su puntuación total fuere superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido, por orden de puntuación, en la relación de aprobados del turno libre. De igual modo, las personas que hubieran superado el proceso selectivo por el turno de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas por motivos de dependencia personal o gran dificultad de desplazamiento, siempre que impidan la incorporación y que sean debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando esté debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de trabajo. Las plazas que queden vacantes del turno de discapacidad se acumularán a las convocadas

por el turno libre.

Se añade por el art. único.3 de la Ley 9/2016, de 12 de diciembre. Ref. BOE-A-2017-227

CAPÍTULO V EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 113. Evaluación del desempeño.

1. Las administraciones públicas de Extremadura establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal. La evaluación del desempeño se configura como un instrumento que posibilita la evaluación y valoración de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados de cada empleado público.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos, objetividad de los medios, transparencia, imparcialidad, no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal empleado público.

3. Los objetivos principales de los sistemas de evaluación del desempeño estarán relacionados con la mejora del rendimiento, la motivación y la formación del personal empleado público. Asimismo, los datos que se obtengan de las evaluaciones realizadas al personal empleado público se utilizarán en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación y selección.

4. La implantación de sistemas de evaluación del desempeño podrá requerir la previa descripción y análisis de los puestos de trabajo.

5. El sistema y el procedimiento para la evaluación del desempeño se determinarán reglamentariamente, así como los efectos del resultado de la misma sobre la carrera profesional, la formación, la provisión de puestos de trabajo y la percepción de las retribuciones complementarias correspondientes.

6. La continuidad del personal funcionario de carrera en los puestos de trabajo obtenidos por concurso quedará vinculada al resultado de la evaluación del desempeño, de acuerdo con el sistema que se determine reglamentariamente, dándose audiencia a la persona interesada y a través de la correspondiente resolución motivada.

7. La obtención de resultados positivos en la evaluación del desempeño podrá ser condición necesaria para que el personal empleado público alcance los diferentes niveles de carrera profesional en el respectivo sistema de carrera que se implante en cada administración, de acuerdo con lo establecido en la presente ley.

Se modifican los apartados 4 y 7 por el art. 34.3 de la Ley 5/2022, de 25 de noviembre. Ref. BOE-A-2022-21019

Ponte a prueba

5 preguntas de refuerzo del Tema 12

Preguntas de refuerzo elaboradas por HazteFuncionario.com a partir del artículo que citan: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial. No proceden de un examen real.

1 **Si no existiera personal funcionario con el nivel de desarrollo profesional exigido en una convocatoria de provisión de puestos de trabajo, ¿cómo podrá cubrirse el puesto?**

- **A)** En comisión de servicios por un funcionario que tenga reconocido el nivel inmediatamente posterior al exigido.
- **B)** En comisión de servicios por un funcionario que disponga del nivel de desarrollo profesional inmediatamente anterior al exigido.
- **C)** Mediante adscripción provisional de un funcionario que pertenezca a un Grupo o Subgrupo distinto.
- **D)** En comisión de servicios por cualquier funcionario que reúna los requisitos generales de cobertura del puesto.

Refuerzo

2 **En el marco de los planes de ordenación del empleo público, podrán convocarse procesos de promoción interna que permitan la participación de:**

A) Personal laboral temporal en cuerpos o escalas funcionariales, sin posibilidad de promoción inversa.
B) Personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma en cuerpos o escalas funcionariales y viceversa.
C) Personal eventual en cuerpos o escalas funcionariales, exclusivamente mediante promoción interna directa.
D) Personal laboral fijo de cualquier Administración pública en cuerpos o escalas funcionariales, sin reciprocidad.

Refuerzo

3 **En materia de regulación de la carrera profesional del personal funcionario de carrera, corresponde a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:**

A) Proponer, a través de la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública, modelos de reglamento de carrera profesional.
B) Aprobar los reglamentos de carrera profesional del resto de Administraciones Públicas de Extremadura.
C) Aprobar un reglamento de carrera profesional aplicable a su Administración y a sus entes instrumentales.
D) Reconocer automáticamente todos los niveles o grados de desarrollo profesional de las restantes Administraciones Públicas.

Refuerzo

4 **Los datos obtenidos de las evaluaciones del desempeño del personal empleado público se utilizarán para:**

A) Determinar exclusivamente la continuidad en los puestos de trabajo obtenidos por concurso.
B) Fijar los objetivos generales de las administraciones públicas y revisar sus estructuras orgánicas.
C) Establecer los requisitos de acceso al empleo público y determinar las incompatibilidades del personal.
D) Revisar los distintos puestos de trabajo y diseñar y revisar los procesos de formación y selección.

Refuerzo

5 **¿Mediante qué sistema se efectuarán los procesos selectivos para la promoción interna?**

A) Mediante el sistema de oposición, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
B) Mediante el sistema de concurso-oposición, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
C) Mediante el sistema de concurso, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
D) Mediante el sistema de concurso-oposición, con respeto de los principios de mérito, capacidad y transparencia.

Refuerzo

Soluciones — Tema 12

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B** **Art. art. 104 LFP-EXT** *pág. 138* La falta de personal funcionario con el nivel de desarrollo profesional exigido permite cubrir el puesto en comisión de servicios con quien tenga reconocido el nivel inmediatamente anterior. No basta con reunir los requisitos generales del puesto ni se exige disponer de un nivel posterior.

2 **B** **Art. art. 112 LFP-EXT** *pág. 140* La promoción interna cruzada permite que el personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma participe en procesos de acceso a cuerpos o escalas funcionariales, y también que se produzca el movimiento inverso. Esta posibilidad debe enmarcarse en los planes de ordenación del empleo público. No se extiende al personal laboral temporal, al personal eventual ni, con carácter general, al personal fijo de cualquier otra Administración.

3 **C** **Art. art. 102 LFP-EXT** *pág. 137* La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura debe aprobar un reglamento de carrera profesional que desarrolle las distintas modalidades aplicables a su personal funcionario de carrera y al de sus entes instrumentales. La Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública solo propondrá modelos de reglamento, mientras que cada Administración aprobará el suyo por el órgano competente. El reconocimiento mutuo de niveles o grados se configura como una finalidad que esos modelos pueden facilitar, no como un reconocimiento automático.

4 **D** **Art. art. 113 LFP-EXT** *pág. 141* Los datos obtenidos en las evaluaciones del desempeño sirven para revisar los distintos puestos de trabajo y para diseñar y revisar los procesos de formación y selección. La evaluación también puede tener otros efectos regulados, pero no queda limitada a determinar la continuidad en un puesto ni permite fijar por sí sola los requisitos de acceso o las incompatibilidades.

5 **B** **Art. art. 110 LFP-EXT** *pág. 139* La promoción interna se articula mediante el sistema de concurso-oposición y debe respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. No se establece como sistema general ni la oposición ni el concurso por separado, y la publicidad forma parte de los principios aplicables.

Practica con más de 40 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 12, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **13**

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VIII (Provisión de puestos de trabajo y movilidad).

Qué entra en este tema

LFP-EXT · Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de E…
arts. 114 a 132 · 19 artículos

19 artículos · empieza en la pág. 144

Preguntas de este tema

50

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

LFP-EXT — **Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura**

En este tema: arts. 114 a 132 · 19 artículos · texto consolidado a 23 de agosto de 2026 · BOE-A-2015-5016

TÍTULO VIII PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD

Artículo 114. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. Los puestos de trabajo se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de Extremadura se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

2. Otros procedimientos de provisión de puestos de trabajo serán los siguientes:

a) Comisión de servicios.

b) Comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional.

c) Comisión de servicios forzosa.

d) Atribución temporal de funciones.

e) Redistribución de efectivos.

f) Reasignación de efectivos.

g) Adscripción provisional.

h) Permuta.

i) Movilidad por causa de violencia de género.

j) Movilidad interadministrativa.

k) Movilidad por motivos de salud.

3. El desarrollo de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en la presente ley se llevará a cabo por medio de Decreto del Consejo de Gobierno de Extremadura.

Artículo 115. Concurso de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. El concurso, como sistema normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades, que se llevarán a cabo por un órgano colegiado de carácter técnico.

2. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán ser para la cobertura de puestos no

singularizados y/o singularizados. La provisión de los puestos no singularizados deberá realizarse por el procedimiento permanente y abierto. La provisión de los puestos singularizados, con carácter general y salvo que se encuentren pendientes de amortizar, deberá convocarse en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha en que se produzca la vacante. No obstante lo anterior, si concurren razones organizativas debidamente motivadas, el plazo máximo para proceder a la convocatoria será de seis meses.

3. El personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión, podrá participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria. El personal funcionario de carrera que se encuentre en alguna de las excedencias previstas en esta Ley deberá haber cumplido, además, el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

4. El personal funcionario de carrera deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años a contar desde la fecha de toma de posesión para poder participar en los concursos de provisión, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un plan de ordenación del empleo público, supresión o remoción del puesto de trabajo, cese en un puesto de libre designación, o soliciten puestos no singularizados del mismo nivel de puesto, en los términos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 116. Convocatoria.

1. La convocatoria del concurso deberá contener los siguientes extremos:

a) Las bases que han de regir el desarrollo de las mismas.

b) Denominación, nivel, descripción y ubicación de los puestos de trabajo ofrecidos, y requisitos indispensables para su desempeño.

c) Méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.

d) Previsión, en su caso, de memorias.

e) Composición de la comisión de valoración.

2. Las convocatorias de los concursos se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente. La convocatoria también se publicará en la sede electrónica de la Administración convocante.

3. Las convocatorias de los concursos comprenderán, con carácter general, todos los puestos de trabajo vacantes, con las excepciones y particularidades que se determinen reglamentariamente.

4. Sólo podrán tenerse en cuenta aquellos méritos previstos en la convocatoria.

Artículo 117. Méritos valorables.

1. En los concursos para la provisión de puestos de trabajo se valorarán únicamente los méritos exigidos en la respectiva convocatoria, entre los cuales figurarán como méritos de consideración necesaria en los términos reglamentariamente establecidos, los siguientes:

a) La progresión alcanzada en la carrera profesional.

b) Antigüedad.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo.

d) Mayor permanencia ininterrumpida como funcionario de carrera con destino definitivo en el puesto ocupado en el momento de concursar.

e) Los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas.

2. En los concursos para la provisión de puestos de trabajo singularizados podrán valorarse los idiomas, la actividad docente e investigadora, la experiencia en puestos de la misma área funcional y las titulaciones que

procedan, así como cualquier otro mérito que tenga relación directa con las funciones asumidas y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.

Artículo 118. Resolución.

Las resoluciones de las convocatorias se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura o boletín oficial correspondiente, incluso cuando los puestos no sean provistos por falta de candidatos idóneos.

Artículo 119. Comisión Técnica de Valoración.

1. La composición y funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración del concurso se establecerá reglamentariamente debiendo garantizar la objetividad en su actuación, la imparcialidad de sus miembros así como su idoneidad y profesionalidad.

2. En ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 120. Remoción de los funcionarios que hayan obtenido un puesto de trabajo por concurso.

Los titulares de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso, previa instrucción del procedimiento que reglamentariamente se establezca, podrán ser removidos del mismo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique las premisas que sirvieron de base a la convocatoria.

b) Cuando su rendimiento sea notoriamente insuficiente, que no comporte inhibición, y que le impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, puesto de manifiesto a través de la evaluación del desempeño.

Artículo 121. Libre designación.

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente, de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Las convocatorias de los procesos de provisión mediante libre designación se publicarán en el «Diario Oficial de Extremadura» o boletín oficial correspondiente, y contendrán al menos, los siguientes extremos:

a) Denominación, localización, nivel y complemento de puesto de trabajo.

b) Requisitos exigidos para su desempeño, entre los que únicamente podrán figurar los contenidos en las relaciones de puestos de trabajo. La convocatoria podrá publicarse en la sede electrónica de la Administración convocante.

3. Se cubrirán por el sistema de libre designación, por su especial responsabilidad, los siguientes puestos:

a) Los puestos de trabajo que impliquen jefatura de servicio o jefatura de unidad que dependan directa e inmediatamente de las personas titulares de los órganos directivos o del personal directivo profesional.

b) Los de secretario de alto cargo, a excepción de los de los miembros del Consejo de Gobierno.

c) Demás puestos en los que así se establezca en la relación de puestos de trabajo vista la naturaleza de sus funciones y su especial responsabilidad.

4. La provisión de puestos de trabajo a través del sistema de libre designación, que tendrá lugar mediante resolución motivada, requerirá el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a que figure adscrito el puesto convocado debiendo quedar acreditado en el expediente los criterios determinantes de la adjudicación del puesto con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes

determinantes de aquella.

5. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

6. Los titulares de los puestos de trabajo que deban cubrirse por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente. Los funcionarios de carrera que hubieran obtenido con carácter definitivo un puesto de trabajo que deba cubrirse por el procedimiento de libre designación, y sean cesados en aquél o cuyo puesto se suprima, se les asignará, con carácter definitivo, un puesto de trabajo para el que cumplan los requisitos establecidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo e idéntico al último puesto obtenido con carácter definitivo antes de acceder al puesto de libre designación. Tendrán, asimismo, en el caso de desempeño de los puestos de trabajo previstos en las letras a) y c) del apartado 3 del presente artículo los derechos que cada Administración Pública pueda establecer reglamentariamente conforme al sistema de carrera profesional. En todo caso, se tendrá en cuenta, a estos efectos, el número de años de desempeño de estos puestos de libre designación.

Artículo 122. Comisión de servicios.

1. Cuando un puesto quede vacante definitiva o temporalmente, podrá ser cubierto en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo, por funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2. El funcionario en comisión de servicios percibirá las retribuciones asignadas al puesto de trabajo desempeñado.

3. La comisión de servicios tendrá carácter provisional no pudiendo exceder su duración, en cualquier caso, de dos años, salvo que se hubiera conferido para la cobertura de un puesto de trabajo reservado a otro funcionario o que se encuentre temporalmente ausente del mismo, hasta la incorporación efectiva del titular del mismo.

4. El puesto de trabajo vacante cubierto temporalmente en comisión de servicio será incluido en su caso en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Artículo 123. Comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional.

1. Los funcionarios podrán ser asignados con carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo en comisión de servicios a un puesto de trabajo de otras Administraciones Públicas. Dicha comisión ordinaria finalizará, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las Administraciones afectadas. Lo dispuesto en el artículo anterior se aplicará a las comisiones reguladas en este apartado.

2. Quienes se encuentren en comisión de servicios en otra Administración Pública se sujetarán a las condiciones de trabajo de esta última, excepto en lo relativo a la carrera profesional y a la sanción por separación del servicio.

3. También podrá otorgarse comisión de servicios para realizar una misión por período no superior a seis meses en Organismos internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas Extranjeras o en programas de cooperación internacional. En este último caso, la resolución que acuerde la comisión de servicios determinará, en función de los términos de la misión a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

Artículo 124. Comisión de servicios forzosa.

1. Las comisiones de servicios se podrán acordar con carácter forzoso en los mismos supuestos que los previstos para la comisión de servicios ordinaria cuando no sea posible su desempeño voluntario, siempre que su provisión sea urgente e inaplazable para el servicio.

2. Podrán destinarse con tal carácter al funcionario que preste servicios en la misma Consejería, incluidos los Organismos Autónomos de ellas dependientes, y municipio, que tenga menor antigüedad al servicio en la Administración. En todo caso dicho funcionario deberá cumplir los requisitos del puesto de trabajo. De no existir funcionario disponible en la misma localidad deberá destinarse al que, reuniendo las condiciones, se encuentre en la misma Consejería, en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamientos y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad en la Administración y otras causas objetivas que concurran en el personal funcionario, que se establecerán reglamentariamente mediante Decreto del Consejo de Gobierno.

3. Las comisiones de servicios forzosas tendrán una duración máxima de un año y no podrán finalizar por la renuncia del funcionario comisionado.

4. Si la comisión de servicios hubiera sido conferida con carácter forzoso y el puesto desempeñado tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del propio, el interesado percibirá mientras permanezca en tal situación, un complemento transitorio no absorbible por la diferencia. Asimismo, si la comisión de servicios de carácter forzoso afectase al derecho de inamovilidad, dará lugar a contraprestación indemnizatoria.

Artículo 125. Atribución temporal de funciones.

1. En casos excepcionales y debidamente motivados, el titular de la Secretaría General u Organismo correspondiente, previa autorización de la persona titular de la Dirección General competente en materia de función pública, podrán atribuir a los funcionarios el desempeño temporal de funciones, tareas o responsabilidades distintas a las que correspondan al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su Grupo, Cuerpo y Especialidad, que por causa de su mayor volumen temporal, u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas. Cuando las funciones atribuidas correspondieran a otra Consejería, la atribución temporal de funciones deberá ser resuelta por la persona titular de la Dirección General competente en materia de función pública, previo informe favorable de la Secretaría General de la Consejería u Organismo de procedencia del funcionario/a.

2. En tal supuesto, continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

3. La resolución por la que se acuerde la atribución temporal de funciones fijará la duración de la misma, no pudiendo exceder su duración, en cualquier caso, de dos años.

Se modifica por el art. 34.4 de la Ley 5/2022, de 25 de noviembre. Ref. BOE-A-2022-21019

Artículo 126. Redistribución de efectivos.

Las Administraciones Públicas de Extremadura, de manera motivada, respetando sus condiciones retributivas y condiciones esenciales de trabajo, podrán trasladar a sus funcionarios por necesidades del servicio adscribiéndoles a otros puestos distintos a los de su destino o modificando la adscripción de los puestos de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales, los planes de ordenación del empleo público impliquen cambio de lugar de residencia, se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Si la redistribución de efectivos implica cambio de lugar de residencia, dará lugar a contraprestación indemnizatoria.

Artículo 127. Reasignación de efectivos.

1. Los funcionarios podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos por remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o por supresión del puesto de trabajo como consecuencia de la aplicación de un plan de ordenación del empleo público.

2. La reasignación de efectivos se efectuará con arreglo a criterios objetivos relacionados con la evaluación del desempeño, la formación, experiencia, antigüedad o carrera profesional.

3. La reasignación de efectivos se producirá, en el plazo máximo de tres meses, a un puesto de similares características, funciones y retribuciones en la misma localidad. En tanto no sea reasignado a un puesto de trabajo el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñaba y podrán encomendársele funciones y tareas adecuadas a su cuerpo o especialidad de pertenencia.

4. La adscripción al puesto de trabajo adjudicado por reasignación de efectivos tendrá carácter definitivo.

Artículo 128. Adscripción provisional.

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse mediante adscripción provisional en los siguientes supuestos:

a) Reingreso al servicio activo, siempre que no existe reserva de puesto.

b) Rehabilitación de la condición de funcionario.

2. La adscripción se acordará en puestos vacantes en los que el funcionario cumpla los requisitos de desempeño, preferentemente ubicados en la misma localidad en que hubiera tenido su último destino definitivo el funcionario a adscribir o en su defecto en cualquier puesto vacante para el que cumpla el requisito de desempeño.

3. Los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en adscripción provisional estarán obligados a participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo no singularizados solicitando la totalidad de los puestos vacantes para los que cumplan los requisitos. Si el personal funcionario no obtuviese destino definitivo se le adscribirá provisionalmente a otro puesto vacante para el que cumpla los requisitos de desempeño, si existiese. Si el personal funcionario adscrito provisionalmente no participa en la convocatoria de provisión de puestos se le adscribirá con carácter definitivo a un puesto vacante para el que cumpla los requisitos de desempeño de los que hayan sido ofertados en la convocatoria.

4. La adscripción provisional a un puesto se extingue por la provisión definitiva o la supresión del mismo. Asimismo, quedará sin efecto cuando la persona adscrita provisionalmente pase a desempeñar otro puesto, de forma provisional o definitiva, o pase a una situación distinta de la de servicio activo.

Artículo 129. Permuta.

La permuta de destino entre personal funcionario de carrera en servicio activo se realizará mediante el procedimiento, en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 130. Movilidad por causa de violencia de género.

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional de análogas características, a distinta unidad administrativa en la misma o distinta localidad. Aun así, en tales supuestos, la Consejería competente en materia de función pública estará obligada a comunicarles las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que las interesadas expresamente soliciten.

2. El traslado tendrá carácter provisional o definitivo según cuál sea el sistema de provisión o de ocupación mediante el que se haga efectivo y las circunstancias que concurran en cada caso.

3. En las actuaciones y procedimiento relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda y custodia.

4. El traslado tendrá la consideración de forzoso.

Artículo 131. Movilidad interadministrativa.

1. De acuerdo con el principio de reciprocidad y de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal, así como en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que puedan suscribirse, el personal funcionario podrá acceder a puestos de trabajo de otras Administraciones Públicas de acuerdo con los requisitos y condiciones que se establezcan en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo susceptibles de provisión por personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas se cubrirán por los distintos sistemas de provisión vigentes, con los efectos que legal y reglamentariamente se determinen.

Artículo 132. Movilidad por motivos de salud.

1. Podrá adscribirse al personal funcionario de carrera que lo solicite a puestos de trabajo, tanto en la misma como en distinta unidad administrativa o localidad, cuando la adaptación de su puesto de trabajo no resulte posible o efectiva para garantizar la protección de su salud o rehabilitación. El personal funcionario de carrera también podrá ser adscrito a otro puesto de trabajo, en la misma o distinta localidad, por motivos de salud o rehabilitación de su cónyuge, pareja de hecho o familiar a su cargo, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. En todo caso se requerirá informe previo del correspondiente servicio médico oficial.

2. Reglamentariamente se determinará el procedimiento y los requisitos para su concesión.

3. La adscripción estará condicionada a la existencia de puestos dotados y vacantes del cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de origen, así como al cumplimiento de los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

Ponte a prueba

5 preguntas de refuerzo del Tema 13

Preguntas de refuerzo elaboradas por HazteFuncionario.com a partir del artículo que citan: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial. No proceden de un examen real.

1 **En la convocatoria de un concurso para la provisión de puestos de trabajo, ¿qué extremo debe incluirse?**

A) La relación de los puestos vacantes, sin que sea necesario indicar sus requisitos de desempeño.
B) La composición del órgano que resolverá el concurso, necesariamente distinto de la comisión de valoración.
C) Los méritos que se valorarán y el baremo conforme al cual se puntuarán.
D) La previsión de memorias en todos los casos, con carácter obligatorio.

Refuerzo

2 **Los puestos de trabajo susceptibles de provisión por personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas se cubrirán:**

A) Por el sistema de libre designación, con los efectos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.
B) Por los sistemas de provisión establecidos exclusivamente en la normativa básica estatal.
C) Por concurso, con los efectos que se determinen en los convenios de colaboración suscritos.
D) Por los distintos sistemas de provisión vigentes, con los efectos que legal y reglamentariamente se determinen.

Refuerzo

3 **El personal funcionario que desempeñe un puesto mediante adscripción provisional está obligado a:**

A) Participar en los concursos de provisión de puestos singularizados, solicitando únicamente los puestos de la localidad de su último destino definitivo.

B) Participar en los concursos de provisión de puestos no singularizados, solicitando solo los puestos que se encuentren en la misma localidad que su destino provisional.

C) Participar en los concursos de provisión de puestos no singularizados, pudiendo solicitar uno de los puestos vacantes para los que reúna los requisitos de desempeño.

D) Participar en los concursos de provisión de puestos no singularizados, solicitando la totalidad de los puestos vacantes para los que reúna los requisitos de desempeño.

Refuerzo

4 **Cuando la redistribución de efectivos implique cambio de lugar de residencia, ¿qué consecuencia tendrá?**

A) Dará prioridad a la voluntariedad de los traslados.

B) Dará lugar a una contraprestación indemnizatoria.

C) Permitirá modificar las condiciones retributivas del funcionario.

D) Exigirá que el traslado se efectúe a un puesto de la misma localidad.

Refuerzo

5 **¿Qué deberá hacerse con el puesto de trabajo vacante que se haya cubierto temporalmente en comisión de servicios?**

A) Se incluirá necesariamente en la convocatoria inmediata de provisión por concurso específico.

B) Se mantendrá fuera de las convocatorias de provisión mientras dure la comisión de servicios.

C) Se incluirá en la convocatoria de provisión únicamente si el funcionario comisionado renuncia al puesto.

D) Se incluirá, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Refuerzo

Soluciones — Tema 13

Cada una con su explicación y su artículo

1 **C** **Art. art. 116 LFP-EXT** *pág. 145* La convocatoria debe determinar los méritos que se valorarán y el baremo con arreglo al cual se puntuarán. También ha de incluir, entre otros extremos, la descripción y ubicación de los puestos y sus requisitos indispensables, así como la composición de la comisión de valoración. La previsión de memorias solo se incluye, en su caso, no necesariamente en todos los concursos.

2 **D** **Art. art. 131 LFP-EXT** *pág. 150* Los puestos susceptibles de provisión por personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas se cubren mediante los distintos sistemas de provisión vigentes. Sus efectos son los que se determinen legal y reglamentariamente, sin que la norma limite la cobertura al concurso o a la libre designación.

3 **D** **Art. art. 128 LFP-EXT** *pág. 149* Quien desempeña un puesto en adscripción provisional debe participar en los concursos de provisión de puestos no singularizados y solicitar todos los puestos vacantes para los que cumpla los requisitos de desempeño. La obligación no se limita a los puestos de una localidad ni permite restringir la solicitud a uno solo.

4 **B** **Art. art. 126 LFP-EXT** *pág. 148* El cambio de lugar de residencia derivado de la redistribución de efectivos da lugar a una contraprestación indemnizatoria. La prioridad de la voluntariedad se prevé cuando, por motivos excepcionales, los planes de ordenación del empleo público impliquen ese cambio de residencia; no sustituye a la indemnización.

5 **D** **Art. art. 122 LFP-EXT** *pág. 147* El puesto vacante cubierto temporalmente en comisión de servicios debe incluirse, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda. No se establece que deba emplearse necesariamente el concurso específico ni que la inclusión dependa de la renuncia del funcionario comisionado.

Practica con más de 40 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 13, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 14

Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IX (Situaciones Administrativas). Título X (Régimen Disciplinario).

Qué entra en este tema

LFP-EXT · Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de E…
arts. 133 a 162 · 30 artículos

30 artículos · empieza en la pág. 153

Preguntas de este tema

50

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

LFP-EXT — **Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura**

En este tema: arts. 133 a 162 · 30 artículos · texto consolidado a 23 de agosto de 2026 · BOE-A-2015-5016

TÍTULO IX SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 133. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas podrán encontrarse en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

a) Servicio activo.

b) Servicios especiales.

c) Servicio en otras Administraciones Públicas.

d) Excedencia voluntaria por interés particular.

e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

f) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

g) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.

h) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

i) Excedencia voluntaria por nombramiento provisional en un subgrupo superior.

j) Excedencia voluntaria con reserva de puesto k) Excedencia forzosa l) Suspensión de funciones.

Artículo 134. Servicio activo.

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la presente ley, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u Organismo Público o Entidad en la que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

Artículo 135. Servicios especiales.

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación básica o en alguna de las siguientes:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno de Extremadura o sean nombrados altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sus organismos autónomos y entidades

públicas dependientes.

b) Cuando adquieran la condición de miembros del Consejo Consultivo de Extremadura.

c) Cuando accedan a la condición de Diputado de la Asamblea de Extremadura, si perciben retribuciones periódicas por la realización de sus funciones. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de la Asamblea de Extremadura o terminación del mandato de la misma podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

d) Cuando adquieran la condición de miembro de las instituciones estatutarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos legalmente previstos.

e) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de la Asamblea de Extremadura.

f) Cuando pasen a prestar servicios en puestos directivos en cualquiera de las Administraciones Públicas dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

3. El tiempo de permanencia en tal situación se computará a efectos de carrera profesional, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Se exceptúa el supuesto de los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las Instituciones de la Unión Europea, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

4. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo si éste hubiese sido obtenido con carácter definitivo.

5. Las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados de la Asamblea de Extremadura, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

Se modifica el apartado 1.f) por el art. 21.1 de la Ley 8/2016, de 12 de diciembre. Ref. BOE-A-2017-226

Artículo 136. Servicio en otras Administraciones Públicas.

1. Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en otra Administración Pública distinta, serán declarados en situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios transferidos a las Administraciones Públicas de Extremadura se integrarán plenamente en la organización de la función pública de la misma, hallándose en la situación de servicio activo en ésta. Las Administraciones Públicas de Extremadura, al proceder a esta integración de los funcionarios transferidos como funcionarios propios, respetarán el grupo o subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocidos. El personal funcionario de carrera en las Administraciones Públicas de Extremadura que sea transferido mantiene todos sus derechos en la Administración de origen como si se hallara en servicio activo. Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de las Administraciones Públicas de Extremadura con independencia de su Administración de procedencia.

3. Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas por haber obtenido un puesto de trabajo en cualquiera de ellas mediante los procedimientos de

provisión previstos en la presente ley, se hallarán en situación de servicio activo en éstas y se regirán por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva, conservando su condición de funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. En los supuestos de remoción y supresión del puesto de trabajo, los funcionarios de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública a través del procedimiento de concurso, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración. Aquellos funcionarios de carrera que hubieran accedido a la Administración mediante el procedimiento de libre designación, deberán solicitar el reingreso en la Administración de origen en los términos que se prevean en la legislación de ésta.

5. La sanción de separación del servicio sólo podrá ser acordada por el órgano de gobierno de la Administración de origen.

6. Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas obtendrán el reconocimiento profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los Convenios de conferencia sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de movilidad entre Administraciones Públicas de Extremadura, la Comisión de Coordinación Interadministrativa de Función Pública de Extremadura podrá proponer el procedimiento y las condiciones de tal reconocimiento para la aprobación, en su caso, por cada una de tales Administraciones.

7. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración de destino, en los términos que se establezcan reglamentariamente, que en todo caso garantizarán la indemnidad retributiva del funcionario reingresado.

Artículo 137. Excedencia voluntaria por interés particular.

1. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de dos años inmediatamente anteriores y no podrán permanecer en ella menos de un año.

2. La concesión de esta excedencia quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario o esté cumpliendo la sanción de suspensión firme de funciones.

3. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular:

a) Cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo que se determine reglamentariamente o no exista plaza para reingresar.

b) Cuando no se tome posesión del puesto de trabajo adjudicado por concurso o libre designación en el plazo establecido reglamentariamente, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas.

4. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, ni tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo.

5. Los funcionarios públicos que presten servicios en Organismos o Entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en este apartado, sin

que les sean de aplicación los plazos de permanencia en la misma».

Se modifica el apartado 3 por el art. 34.5 de la Ley 5/2022, de 25 de noviembre. Ref. BOE-A-2022-21019

Artículo 138. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el período establecido en el artículo anterior, a los funcionarios de carrera cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

2. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. Tampoco tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo.

Artículo 139. Excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público.

1. Serán declarados en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público los funcionarios de carrera que pasen a prestar servicios en activo como funcionarios de carrera en otro cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional de cualquier Administración Pública o pasen a prestar servicios, con carácter fijo, en cualquier Organismo o Entidad del sector público, salvo que hubieran obtenido la oportuna autorización de compatibilidad. A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas sociedades mercantiles en las que las Administraciones Públicas, directa o indirectamente, aporten más del cincuenta por ciento de su capital, así como las fundaciones públicas, y los consorcios que adopten formas de sociedad mercantil.

2. Asimismo, serán declarados en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público los funcionarios de carrera que pasen a ocupar un puesto mediante un nombramiento de personal funcionario interino o como contratado laboral temporal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente. Igualmente quedarán en esta situación los funcionarios de cualquier Administración que pasen a la situación de servicio activo en una Institución Estatutaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Esta excedencia no conlleva derecho a reserva de puesto de trabajo.

4. El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efecto de ascensos y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Artículo 140. Excedencia voluntaria por nombramiento provisional.

Como excepción al apartado 2 del artículo anterior, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por nombramiento provisional el personal funcionario de carrera cuando acceda, exclusivamente, como personal funcionario interino o como contratado laboral temporal, a un puesto de trabajo de personal funcionario o laboral del ámbito Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, adscrito a un Cuerpo, Escala o Especialidad de cualquiera de los Subgrupos o Grupos superiores al de pertenencia. El periodo de permanencia en esta situación únicamente dará derecho a la reserva del puesto de trabajo de origen del que sea titular.

Se modifica por la disposición final 1 de la Ley 1/2018, de 23 de enero. Ref. BOE-A-2018-1918

Artículo 141. Excedencia voluntaria para el cuidado de familiares.

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde el nacimiento o de la resolución judicial o administrativa de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

2. Los funcionarios públicos tendrán derecho a una excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. El periodo de excedencia será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que viniera disfrutándose.

4. En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

5. La situación de excedencia por el cuidado de familiares conlleva el derecho a la reserva del puesto de trabajo del que sea titular, teniendo derecho durante todo el tiempo de permanencia al cómputo del periodo a efectos de trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, así como a efectos de acreditar el periodo de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo. El personal funcionario interino podrá disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley. Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoquen la Administraciones Públicas.

Artículo 142. Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.

1. Las funcionarias públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

2. Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que venían desempeñando como titulares, siendo computable dicho período a efectos de trienios, carrera profesional y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, durante un período máximo de dieciocho meses. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. Las funcionarias interinas podrán disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

3. El mismo derecho tiene el personal funcionario declarado judicialmente víctima de cualquier otro tipo de violencia, cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.

Artículo 143. Excedencia con reserva de puesto.

1. El personal funcionario de carrera, si las necesidades del servicio lo permiten y siempre que haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración Pública durante diez años, podrá solicitar excedencia con reserva del puesto de trabajo, con una duración de entre seis meses y un año. No podrá realizarse otra solicitud hasta que no se hayan acumulado cinco años de servicios efectivos desde la finalización de la anterior excedencia.

2. Durante el tiempo de duración de esta excedencia no se podrá prestar servicio en ninguna Administración Pública.

3. Quienes se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo que permanezcan la misma a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación 4. Será de aplicación a esta excedencia lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero del artículo 137.

Artículo 144. Excedencia forzosa.

1. Será declarado en la situación de excedencia forzosa el personal funcionario que, tras cumplir la pena o la sanción de suspensión de funciones con pérdida del puesto de trabajo que le fuera impuesta y haber solicitado el reingreso al servicio activo previamente, no resulte posible concederle éste en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad por falta de puesto de trabajo con dotación presupuestaria.

2. Este personal tiene obligación de participar en los concursos convocados a puestos de su cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional, siéndoles de aplicación lo previsto en el artículo 128.3 de esta Ley. Asimismo, deberán aceptar los destinos que se les ofrezcan en puestos de su cuerpo, escala o especialidad y a participar en las actividades formativas que se les ofrezcan.

3. El personal declarado en la situación administrativa de excedencia forzosa tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. El tiempo que permanezcan en esta situación será computable a efectos de antigüedad y de derechos del régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

4. No podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcionarial o laboral. Si obtiene puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación administrativa correspondiente.

Artículo 145. Suspensión de funciones.

1. El funcionario público declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

3. El funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, Entidades de derecho público, fundaciones, empresas o sociedades públicas dependientes o vinculadas a ellas ni realizar contratos de ninguna naturaleza con las mismas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

4. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en esta ley.

Artículo 146. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará de forma ordinaria mediante su participación en las convocatorias de provisión. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adjudicación de un puesto de trabajo vacante con carácter provisional, cuando existan vacantes adecuadas, dotadas presupuestariamente y condicionado a las necesidades del servicio, en los términos establecidos en el artículo 128 de la presente ley.

2. Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera, respetando la reserva de puesto de trabajo en los casos que corresponda.

3. El personal funcionario que, encontrándose adscrito provisionalmente, pase a cualquiera de las situaciones administrativas que conllevan reserva de puesto, reingresarán al servicio activo de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 128 de la presente ley.

Artículo 147. Situaciones administrativas del personal funcionario interino.

1. El personal funcionario interino de las Administraciones Públicas podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicio activo.

b) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

c) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.

d) Suspensión de funciones.

2. En el supuesto de que el puesto de trabajo que viniera desempeñado fuera provisto reglamentariamente, suprimido o amortizado, procederá el cese del funcionario interino en servicio activo, excedente o suspendido provisionalmente.

3. La sanción de suspensión firme de funciones que exceda del plazo de seis meses conllevará el cese del funcionario interino sancionado.

Artículo 148. Situaciones administrativas del personal laboral.

Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación, de las situaciones administrativas previstas para los funcionarios públicos en todo aquello que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 149. Exigencia de responsabilidad disciplinaria.

1. El personal empleado público incurrirá en responsabilidad disciplinaria por la realización, en el ejercicio de sus funciones, de las acciones u omisiones tipificadas como faltas en esta Ley o en los convenios colectivos de aplicación, dando lugar, previa resolución dictada tras la tramitación del correspondiente expediente disciplinario, a la imposición de la sanción que proceda, con independencia de las responsabilidades patrimoniales o penales que de ellas puedan derivarse.

2. El personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, induzca a otro a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria o que coopere a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado incurrirá en la misma responsabilidad que éste.

3. Igualmente, incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El personal empleado público que se encuentre en situación distinta a la de servicio activo puede incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que, en su caso, pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

5. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por acciones u omisiones posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario u extinción de la relación laboral, la cual no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó la condición de personal empleado público.

Artículo 150. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones: Únicamente podrán imponerse sanciones por las acciones u omisiones tipificadas como faltas disciplinarias por esta u otra ley que, por razón de la

materia, resulte de aplicación, o por los convenios colectivos, en el caso del personal laboral.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación. Se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la falta disciplinaria y su clasificación, así como entre éste y la sanción aplicada.

d) Principio de culpabilidad: Sólo se podrá sancionar por hechos constitutivos de falta disciplinaria a quien resulte responsable de los mismos de conformidad con lo dispuesto en esta u otra Ley que, por razón de la materia, resulte de aplicación, o por los convenios colectivos, en el caso del personal laboral, aunque lo sea por simple inobservancia.

e) Principio de presunción de inocencia: Los procedimientos disciplinarios deben respetar la presunción de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. En este caso se suspenderá la tramitación del mismo hasta que se reciba la sentencia firme o la resolución judicial que ponga fin al procedimiento penal o la comunicación del Ministerio Fiscal sobre la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones. Asimismo, cuando los órganos administrativos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración pública respecto de los procedimientos disciplinarios que se sustancien. La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal. Si no existe dicha identidad o si, existiendo, el procedimiento penal finaliza con sentencia absolutoria u otra resolución sin declaración de responsabilidad que no esté fundada en la inexistencia del hecho, podrá iniciarse o reanudarse el correspondiente procedimiento para determinar la posible existencia de falta disciplinaria.

Artículo 151. Clasificación de las faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

a) Muy graves.

b) Graves.

c) Leves.

Artículo 152. Faltas muy graves.

1. Se considerarán faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las siguientes:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Extremadura, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por rezón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona jerárquicamente superior, mediata o inmediata, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de personal empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad. ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de la Asamblea de Extremadura.

o) El acoso laboral.

p) La emisión de informes o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

q) Intervenir en un procedimiento administrativo mediando alguna de las causas de abstención legalmente establecidas, cuando dicha intervención resulte decisiva para la adopción de un acuerdo manifiestamente ilegal.

r) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

s) Causar intencionadamente, o mediando negligencia, daños muy graves al patrimonio de la Administración.

t) La negativa expresa a hacer uso de los medios de protección disponibles y seguir las recomendaciones establecidas para la prevención de riesgos laborales, así como la negligencia en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo por parte de quien tuviera la responsabilidad de hacerlas cumplir o de establecer los medios adecuados de protección, derivándose de ello graves riesgos o daños para sí mismo, para otro personal empleado público o para terceras personas.

u) La infracción o la aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público cuando medie, al menos, negligencia grave.

v) La agresión física o verbal grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones, incluidos los ciudadanos.

2. Las infracciones previstas de la letra a hasta la o, inclusive, del apartado anterior, regirán igualmente para el personal laboral, sin perjuicio de que en los convenios colectivos pueda preverse la aplicación del resto de las establecidas.

Artículo 153. Faltas graves.

1. Se considerarán faltas graves del personal funcionario público las siguientes:

a) La falta de obediencia debida a los superiores.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que no cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

c) La grave desconsideración con el personal empleado público o con los ciudadanos en el ejercicio de sus funciones.

d) Causar daños graves al patrimonio de la Administración.

e) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

f) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando no causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

g) La falta injustificada de rendimiento o diligencia que afecte al normal funcionamiento de los servicios públicos.

h) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

i) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no dé lugar a una situación de incompatibilidad.

j) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

k) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres días al mes.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo.

n) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral. ñ) La omisión de aquellas actuaciones que, resultando obligadas y necesarias, cause perjuicios graves a la Administración o a los ciudadanos.

o) El atentado grave a la dignidad del personal empleado público, de la Administración o de los ciudadanos.

p) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.

q) La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

r) Contraer obligaciones económicas o patrimoniales, o intervenir en operaciones financieras o negocios jurídicos, con personas o entidades, cuando supongan un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

s) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

t) El incumplimiento del deber de confidencialidad por parte de los miembros de los órganos de selección.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la administración o de la ciudadanía.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Artículo 154. Faltas leves.

1. Se consideran faltas leves del personal funcionario público las siguientes:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

b) La incorrección con sus superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos con los que tenga relación en el ejercicio de sus funciones.

c) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, que acumulado sea inferior a diez horas al mes.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique de uno o dos días al mes.

e) La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, así como la no justificación de la incapacidad temporal de conformidad con la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

f) El descuido en la conservación de locales, enseres, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.

g) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello no se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.

h) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o facilitarlos a terceros.

i) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Las faltas leves cometidas por el personal laboral serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación atendiendo a las mismas circunstancias que para la tipificación de las faltas graves.

Artículo 155. Cómputo del período del mes.

A efectos de lo dispuesto en los artículos precedentes se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce meses que componen el año.

Artículo 156. Normas generales del procedimiento disciplinario.

1. La Junta de Extremadura regulará el procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones, de conformidad con los principios de eficacia, celeridad, economía procesal y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del interesado, en particular:

a) La presunción de inocencia.

b) La notificación del nombramiento de instructor y, en su caso, de Secretario, así como la posibilidad de su recusación.

c) La notificación de los hechos imputados, de la infracción que pudieran constituir y de la sanción que, en su caso, pudiera ser impuesta.

d) La notificación de la resolución sancionadora.

e) La formulación de alegaciones en cualquier fase del procedimiento.

f) La proposición de cuantas pruebas considere oportunas para su defensa y el esclarecimiento de los hechos imputados y de las posibles responsabilidades.

g) La asistencia de letrado, y/o de representante sindical si así lo considerara necesario.

2. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el correspondiente procedimiento. El procedimiento contendrá la debida separación entre la fase instructora y sancionadora, encomendándose a órganos diferentes, para la imposición de faltas graves y muy graves. La exigencia de responsabilidad por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario con audiencia en todo caso de la persona

interesada.

3. La duración máxima de los procedimientos disciplinarios que tengan por objeto faltas muy graves o graves no sobrepasará los nueve meses.

4. Las Corporaciones Locales podrán solicitar de la Consejería competente en materia de Administración Local el apoyo necesario para la instrucción de expedientes disciplinarios al personal a su servicio, cuando carecieran de los medios personales idóneos para su tramitación.

Artículo 157. Medidas provisionales.

1. En la tramitación de los procedimientos disciplinarios, de acuerdo con lo que establezcan las normas reglamentarias por las que se rijan, una vez iniciados, se podrán adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que procuren asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

2. La suspensión provisional que, como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario pudiera acordarse, no excederá de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada. La suspensión provisional puede acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial. En este caso se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por la resolución judicial que determinen la imposibilidad de desempeñar efectivamente el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses, no dará lugar a la pérdida del puesto de trabajo. Durante el tiempo en que se encuentre suspendido provisionalmente, el funcionario tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante la duración de aquélla, y el tiempo de permanencia en suspensión provisional se restará, en su caso, del que se fije para la suspensión definitiva. Si la suspensión no es declarada firme, se restituirá al funcionario a su puesto de trabajo, y el tiempo en que hubiera permanecido suspenso se computará como de servicio activo con reconocimiento de todos los derechos económicos y de otra índole que procedan desde la fecha de suspensión, y se le abonará la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir de encontrarse con plenitud de derechos.

Artículo 158. Sanciones disciplinarias.

1. Por la comisión de faltas disciplinarias muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento.

b) El despido disciplinario del personal laboral, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

c) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre uno y seis años.

d) El traslado forzoso con cambio de localidad de residencia del puesto de trabajo, por un período de hasta un año, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.

e) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas: 1. La pérdida de dos niveles alcanzados en el sistema de carrera profesional horizontal.

2. La ampliación entre tres y cinco años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal.

3. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de entre dos y cuatro años.

4. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de entre dos y cuatro años. f) Suspensión del

derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de dos a cuatro años. 2. Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre 15 días y un año.

b) El traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia, por un período máximo de un año.

c) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas: 1. La pérdida de un nivel alcanzado en el sistema de carrera profesional horizontal. 2. La ampliación entre uno y hasta tres años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal. 3. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de hasta dos años. 4. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de hasta dos años.

d) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de seis meses a dos años. 3. Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones: a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de hasta 15 días. b) Apercibimiento por escrito. c) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por período de un mes a seis meses.

Artículo 159. Criterios de graduación de las faltas y de las sanciones.

Para graduar las faltas cometidas y determinar el alcance de las sanciones que hayan de imponerse, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El grado de intencionalidad.

b) El descuido o negligencia que se revele en la conducta.

c) El daño al interés público.

d) La perturbación ocasionada en el servicio.

e) La reiteración o reincidencia. Existe reiteración cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados. La reincidencia tiene lugar cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados.

f) El grado de participación.

Artículo 160. Prescripción de las faltas y de las sanciones.

1. Las faltas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción de las faltas comienza a contarse desde que se hubieran cometido o, cuando se trate de faltas continuadas, desde el cese de su comisión. La prescripción queda interrumpida a partir de la notificación a la persona responsable de la iniciación del procedimiento disciplinario, y se reanudará el plazo interrumpido cuando el expediente permanezca paralizado durante más de tres meses por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución sancionadora.

Artículo 161. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento de la sanción.

b) Prescripción de la falta o de la sanción.

Artículo 162. Cancelación de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de personal con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación de estas anotaciones se acordará de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando haya transcurrido el periodo equivalente al de la prescripción de la sanción de que se trate, y siempre que no se haya impuesto una nueva sanción dentro de dicho periodo. No serán objeto de cancelación las sanciones contempladas en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 158.

2. Las sanciones canceladas o que hubieran debido serlo no serán, en ningún caso, computables a efectos de reincidencia o reiteración.

Ponte a prueba

5 preguntas de refuerzo del Tema 14

Preguntas de refuerzo elaboradas por HazteFuncionario.com a partir del artículo que citan: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial. No proceden de un examen real.

1 **A efectos del cómputo de los plazos previstos en los preceptos precedentes, ¿qué se entiende por mes?**

- **A)** El período de treinta días naturales contado desde la fecha de inicio del plazo.
- **B)** El período comprendido entre el día de inicio y el día anterior al mismo día del mes siguiente.
- **C)** El período comprendido desde el primer día hábil hasta el último día hábil de cada mes.
- **D)** El período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce meses que componen el año.

Refuerzo

2 **Entre las situaciones administrativas en las que pueden encontrarse los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas, se incluye la de:**

- **A)** Comisión de servicios.
- **B)** Expectativa de destino.
- **C)** Servicios especiales.
- **D)** Disponibilidad voluntaria.

Refuerzo

3 **La suspensión firme impuesta por sanción disciplinaria a un funcionario público no podrá exceder de:**

- **A)** Cuatro años.
- **B)** Seis años.
- **C)** Ocho años.
- **D)** Diez años.

Refuerzo

4 **La suspensión provisional acordada como medida cautelar durante la tramitación de un expediente disciplinario no excederá de:**

- **A)** Tres meses, salvo que exista paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.
- **B)** Doce meses, salvo que el procedimiento se encuentre paralizado por causa imputable a la Administración.
- **C)** Seis meses en todo caso, sin que pueda ampliarse por la paralización del procedimiento.
- **D)** Seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

Refuerzo

5 **Para que pueda solicitarse una excedencia voluntaria para atender al cuidado de un familiar, este deberá encontrarse a cargo del funcionario y cumplir, entre otras, la siguiente condición:**

A) Ser familiar hasta el tercer grado inclusive de consanguinidad o afinidad, no poder valerse por sí mismo y desempeñar una actividad retribuida ocasional.

B) Ser familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, no poder valerse por sí mismo y no desempeñar actividad retribuida.

C) Ser familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, poder valerse por sí mismo y no desempeñar actividad retribuida.

D) Ser familiar hasta el primer grado inclusive de consanguinidad o afinidad, no poder valerse por sí mismo y desempeñar actividad retribuida.

Refuerzo

Soluciones — Tema 14

Cada una con su explicación y su artículo

1 **D** **Art. art. 155 LFP-EXT** *pág. 163* Para este cómputo, el mes se identifica con el mes natural completo, desde su primer día hasta su último día. No se calcula como un número fijo de días ni desde la fecha concreta en que comienza el plazo, y la referencia comprende los doce meses del año.

2 **C** **Art. art. 133 LFP-EXT** *pág. 153* Los funcionarios de carrera pueden encontrarse, entre otras, en las situaciones de servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones Públicas, distintas modalidades de excedencia, excedencia forzosa y suspensión de funciones. La comisión de servicios, la expectativa de destino y la disponibilidad voluntaria no forman parte de la relación de situaciones administrativas prevista.

3 **B** **Art. art. 145 LFP-EXT** *pág. 158* La suspensión firme puede imponerse por sentencia dictada en causa criminal o por sanción disciplinaria. Cuando deriva de una sanción disciplinaria, su duración máxima es de seis años; no se establece un límite de cuatro, ocho o diez años.

4 **D** **Art. art. 157 LFP-EXT** *pág. 164* La suspensión provisional acordada en la tramitación de un expediente disciplinario tiene una duración máxima de seis meses. Este límite admite una excepción cuando la paralización del procedimiento sea imputable a la persona interesada; por ello, no se trata de un plazo absoluto ni de una duración distinta.

5 **B** **Art. art. 141 LFP-EXT** *pág. 157* La excedencia para el cuidado de familiares protege la atención de quienes, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueden valerse por sí mismos. El familiar debe estar a cargo del funcionario, serlo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad y no desempeñar actividad retribuida. No se amplía al tercer grado ni se exige que el familiar realice una actividad remunerada.

Practica con más de 40 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 14, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **15**

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar: 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.

Qué entra en este tema

LPACAP · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
arts. 1 a 12 · 12 artículos

12 artículos · empieza en la pág. 169

Lo más preguntado de este tema

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 202 sobre el tema entero.

LPACAP — **Ley 39/2015 procedimiento administrativo común**

En este tema: arts. 1 a 12 · 12 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ley.

1. La presente Ley tiene por objeto regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

2. Solo mediante ley, cuando resulte eficaz, proporcionado y necesario para la consecución de los fines propios del procedimiento, y de manera motivada, podrán incluirse trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley. Reglamentariamente podrán establecerse especialidades del procedimiento referidas a los órganos competentes, plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. La presente Ley se aplica al sector público, que comprende:

a) La Administración General del Estado.

b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

c) Las Entidades que integran la Administración Local.

d) El sector público institucional.

2. El sector público institucional se integra por:

a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.

b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.

c) Las Universidades públicas, que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las

previsiones de esta Ley.

3. Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2 anterior.

4. Las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas por Ley o delegadas por una Administración Pública, y supletoriamente por la presente Ley.

TÍTULO I DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I LA CAPACIDAD DE OBRAR Y EL CONCEPTO DE INTERESADO

Artículo 3. Capacidad de obrar.

A los efectos previstos en esta Ley, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.

b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

Artículo 4. Concepto de interesado.

1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

2. Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.

3. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.

Artículo 5. Representación.

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

2. Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.

3. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.

4. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

5. El órgano competente para la tramitación del procedimiento deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento. El documento electrónico que acredite el resultado de la consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente tendrá la condición de acreditación a estos efectos.

6. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

7. Las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las Administraciones Públicas podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo en el procedimiento.

Artículo 6. Registros electrónicos de apoderamientos.

1. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. También deberá constar el bastanteo realizado del poder. En el ámbito estatal, este registro será el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado. Los registros generales de apoderamientos no impedirán la existencia de registros particulares en cada Organismo donde se inscriban los poderes otorgados para la realización de trámites específicos en el mismo. Cada Organismo podrá disponer de su propio registro electrónico de apoderamientos.

2. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables entre sí, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros registros administrativos similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales. Los registros mercantiles, de la propiedad, y de los protocolos notariales serán interoperables con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos.

3. Los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.

b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.

c) Fecha de inscripción.

d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.

e) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

4. Los poderes que se inscriban en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos

deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

a) Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.

b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto.

c) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder. (Párrafo anulado) Cada Comunidad Autónoma aprobará los modelos de poderes inscribibles en el registro cuando se circunscriba a actuaciones ante su respectiva Administración.

5. El apoderamiento « apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

6. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

7. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro de la Administración u Organismo ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

Se declara inconstitucional y nulo el segundo párrafo del apartado 4 por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Artículo 7. Pluralidad de interesados.

Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Artículo 8. Nuevos interesados en el procedimiento.

Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.

CAPÍTULO II IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento.

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y

condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en la letra c).

3. En relación con los sistemas de identificación previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes. Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. En todo caso, la aceptación de alguno de estos sistemas por la Administración General del Estado servirá para acreditar frente a todas las Administraciones Públicas, salvo prueba en contrario, la identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo.

Se modifica la letra c) del apartado 2 por la disposición final 1.1 de la Ley 11/2022, de 28 de junio. Ref. BOE-A-2022-10757
Se modifica por el art. 3.1 del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre. Ref. BOE-A-2019-15790
Téngase en cuenta para su aplicación la disposición transitoria 1 del citado Real Decreto-Ley.

Artículo 10. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.

1. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

2. En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá

acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todos los procedimientos en todos sus trámites, aun cuando adicionalmente se permita alguno de los previstos al amparo de lo dispuesto en la letra c).

3. En relación con los sistemas de firma previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes. Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. Cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, las Administraciones Públicas podrán admitir los sistemas de identificación contemplados en esta Ley como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.

5. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma de los previstos en este artículo, su identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma.

Se modifica la letra c) del apartado 2 por la disposición final 1.2 de la Ley 11/2022, de 28 de junio. Ref. BOE-A-2022-10757
Se modifica por el art. 3.2 del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre. Ref. BOE-A-2019-15790
Téngase en cuenta para su aplicación la disposición transitoria 1 del citado Real Decreto-Ley.

Artículo 11. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo.

1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en esta Ley.

2. Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

Artículo 12. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

1. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

2. Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas. Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el

funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Estos registros o sistemas deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones. En este registro o sistema equivalente, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 15

1 **La representación de las personas interesadas en un procedimiento administrativo:**

A) Solo es posible si no tienen capacidad de obrar
B) La ley no permite la representación en los procedimientos administrativos, solo en vía contenciosa
C) Puede llevarse a cabo por personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos
D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Madrid, 2025

2 **¿Quiénes no pueden tener la condición de interesado en un procedimiento administrativo?**

A) Los que ostentan un derecho subjetivo
B) Los que ostentan un interés legítimo
C) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, ostenten derechos que puedan resultar afectados, y quienes participan como expertos, testigos o denunciantes, sin hacer valer sus derechos o intereses propios
D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Guardamar del Segura, 2021

3 **Deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento:**

A) El órgano competente para la iniciación del procedimiento
B) El órgano competente para la instrucción del procedimiento
C) El órgano competente para la tramitación del procedimiento
D) El órgano competente para la terminación del procedimiento

Ayuntamiento de Bueu, 2024

4 **Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:**

A) Formular solicitudes.
B) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
C) Desistir de acciones.
D) Todas las respuestas son correctas.

Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya

5 **Para acceder a la administración electrónica, el ciudadano necesita autenticarse mediante sistemas oficiales. ¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor cómo se garantiza un acceso seguro?**

A) Permitiendo el acceso anónimo, siempre que el usuario declare bajo responsabilidad sus datos personales
B) Requiriendo identificación mediante Cl@ve, certificado digital o DNIe, asegurando así la autenticidad del usuario y la integridad del trámite
C) Utilizando únicamente contraseñas simples enviadas por correo electrónico para facilitar el acceso inmediato
D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Tarifa

Soluciones — Tema 15

Cada una con su explicación y su artículo

1 **C** **Art. 5 LPACAP** *pág. 170* Cualquier interesado puede actuar por medio de representante, sin renunciar por ello a su intervención personal. Ese representante puede ser una persona física con capacidad de obrar o también una persona jurídica, pero esta última únicamente cuando representar a otros figure expresamente entre las funciones que recogen sus estatutos. No es cierto que la representación se limite a quienes carecen de capacidad de obrar ni que esté reservada a la vía judicial, pues se admite con plena normalidad en el ámbito administrativo.

2 **D** **Art. 4 LPACAP** *pág. 170* La ley reconoce como parte interesada a quien promueve el procedimiento por ser titular de derechos o intereses legítimos, a quien, sin haberlo iniciado, tenga derechos que la resolución pueda afectar, y a quien vea afectados sus intereses legítimos y comparezca antes de la decisión final. Por tanto, tener un derecho subjetivo o un interés legítimo sí otorga esa condición. La descripción que combina a quien tiene derechos afectados con expertos, testigos o denunciantes es contradictoria, pues el primer grupo sí es interesado. Ninguna de las descripciones identifica correctamente a quien queda excluido.

3 **C** **Art. 5 LPACAP** *pág. 170* Cuando una persona actúa en nombre de otra ante la Administración, hay que dejar constancia de quién la representa y del alcance de su autorización en ese momento. Esa obligación recae sobre quien lleva la tramitación del expediente, que debe unir a este la acreditación de la representación y de los poderes reconocidos. Conviene distinguir esta función de las fases de inicio, instrucción o resolución, que no son las que la norma asigna para incorporar dicha documentación.

4 **D** **Art. 11 LPACAP** *pág. 174* Aunque la regla general permite relacionarse con la Administración sin firmar cada trámite, hay actuaciones donde sí se exige acreditar de forma reforzada la voluntad de quien actúa. La ley reserva la firma obligatoria para los casos en que se manifiesta o renuncia a un derecho: pedir algo mediante solicitud, declarar bajo la propia responsabilidad o comunicar datos, y abandonar acciones o renunciar a derechos. Por eso las tres situaciones planteadas comparten esa misma exigencia de firma.

5 **B** **Art. 9 LPACAP** *pág. 172* El acceso seguro a los servicios públicos digitales se basa en identificar de forma fiable a quien actúa. Para ello se emplean sistemas oficiales como Cl@ve, el certificado electrónico o el documento nacional de identidad electrónico, que confirman quién es la persona y protegen que el trámite no se altere. El acceso anónimo o las contraseñas simples enviadas por correo no ofrecen garantías y quedan descartados. La autenticidad del usuario y la integridad de la actuación son los pilares de esta seguridad.

Practica con más de 200 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 15, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 16

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Qué entra en este tema

LPACAP · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
arts. 13 a 33 · 21 artículos

21 artículos · empieza en la pág. 177

Lo más preguntado de este tema

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 589 sobre el tema entero.

LPACAP — **Ley 39/2015 procedimiento administrativo común**

En este tema: arts. 13 a 33 · 21 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO II DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN

Artículo 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Quienes de conformidad con el artículo 3, 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 9 de diciembre, 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 artículo 53 referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

3. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Artículo 15. Lengua de los procedimientos.

1. La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. No obstante lo anterior, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en ella. En este caso, el procedimiento se tramitará en la lengua elegida por el interesado. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera discrepancia en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en castellano, si bien los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

2. En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.

3. La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a los interesados que así lo soliciten expresamente. Si debieran surtir efectos en el territorio de una Comunidad Autónoma donde sea cooficial esa misma lengua distinta del castellano, no será precisa su traducción.

Artículo 16. Registros.

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

documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares. Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende. El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

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

3. El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

5. Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

6. Podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera

cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

Artículo 17. Archivo de documentos.

1. Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

2. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

Artículo 18. Colaboración de las personas.

1. Las personas colaborarán con la Administración en los términos previstos en la Ley que en cada caso resulte aplicable, y a falta de previsión expresa, facilitarán a la Administración los informes, inspecciones y otros actos de investigación que requieran para el ejercicio de sus competencias, salvo que la revelación de la información solicitada por la Administración atentara contra el honor, la intimidad personal o familiar o supusieran la comunicación de datos confidenciales de terceros de los que tengan conocimiento por la prestación de servicios profesionales de diagnóstico, asesoramiento o defensa, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de blanqueo de capitales y financiación de actividades terroristas.

2. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.

3. Cuando las inspecciones requieran la entrada en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran autorización del titular, se estará a lo dispuesto en el artículo 100.

Artículo 19. Comparecencia de las personas.

1. La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, ya sea presencialmente o por medios electrónicos, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.

2. En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora, los medios disponibles y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.

3. Las Administraciones Públicas entregarán al interesado certificación acreditativa de la comparecencia cuando así lo solicite.

Artículo 20. Responsabilidad de la tramitación.

1. Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio

pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anormalidad en la tramitación de procedimientos.

2. Los interesados podrán solicitar la exigencia de esa responsabilidad a la Administración Pública de que dependa el personal afectado.

Artículo 21. Obligación de resolver.

1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación. En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables. Se exceptúan de la obligación a que se refiere el párrafo primero, los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación a la Administración.

2. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento. Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

3. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:

a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.

b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

4. Las Administraciones Públicas deben publicar y mantener actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo. En todo caso, las Administraciones Públicas informarán a los interesados del plazo máximo establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que les pongan término, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. Dicha mención se incluirá en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en la comunicación que se dirigirá al efecto al interesado dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud iniciadora del procedimiento en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

5. Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo.

6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias, del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo. El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 22. Suspensión del plazo máximo para resolver.

1. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 68 de la presente Ley.

b) Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de la Unión Europea, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberá serles comunicada.

c) Cuando exista un procedimiento no finalizado en el ámbito de la Unión Europea que condicione directamente el contenido de la resolución de que se trate, desde que se tenga constancia de su existencia, lo que deberá ser comunicado a los interesados, hasta que se resuelva, lo que también habrá de ser notificado.

d) Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.

e) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.

f) Cuando se inicien negociaciones con vistas a la conclusión de un pacto o convenio en los términos previstos en el artículo 86 de esta Ley, desde la declaración formal al respecto y hasta la conclusión sin efecto, en su caso, de las referidas negociaciones, que se constatará mediante declaración formulada por la Administración o los interesados.

g) Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional, desde el momento en que se solicita, lo que habrá de comunicarse a los interesados, hasta que la Administración tenga constancia del mismo, lo que también deberá serles comunicado.

2. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se suspenderá en los siguientes casos:

a) Cuando una Administración Pública requiera a otra para que anule o revise un acto que entienda que es ilegal y que constituya la base para el que la primera haya de dictar en el ámbito de sus competencias, en el supuesto al que se refiere el apartado 5 del artículo 39 de esta Ley, desde que se realiza el requerimiento hasta que se atienda o, en su caso, se resuelva el recurso interpuesto ante la jurisdicción contencioso administrativa. Deberá ser comunicado a los interesados tanto la realización del requerimiento, como su cumplimiento o, en su caso, la resolución del correspondiente recurso contencioso-administrativo.

b) Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.

c) Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.

Artículo 23. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.

1. Excepcionalmente, cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles a los que se refiere el apartado 5 del artículo 21, el órgano competente para resolver, a propuesta, en su caso, del órgano instructor o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser éste superior al establecido para la

tramitación del procedimiento.

2. Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deberá ser notificado a los interesados, no cabrá recurso alguno.

Artículo 24. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario. Cuando el procedimiento tenga por objeto el acceso a actividades o su ejercicio, la ley que disponga el carácter desestimatorio del silencio deberá fundarse en la concurrencia de razones imperiosas de interés general. El silencio tendrá efecto desestimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente y en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. El sentido del silencio también será desestimatorio en los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones y en los de revisión de oficio iniciados a solicitud de los interesados. No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a las materias enumeradas en el párrafo anterior de este apartado.

2. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

3. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 21 se sujetará al siguiente régimen:

a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

4. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya expedido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido. Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente para resolver en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento, computándose el plazo indicado anteriormente desde el día siguiente a aquél en que la petición tuviese entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para resolver.

Artículo 25. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

1. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal

de resolver, produciendo los siguientes efectos:

a) En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

b) En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 95.

2. En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

Artículo 26. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.

1. Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable. Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

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

Artículo 27. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

1. Cada Administración Pública determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados. Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones. A estos efectos, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada. Se deberá mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas que deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la citada habilitación. En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

2. Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias

auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

3. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, las Administraciones Públicas deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:

a) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento. Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

c) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor.

d) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original. A estos efectos, las Administraciones harán públicos, a través de la sede electrónica correspondiente, los códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado.

4. Los interesados podrán solicitar, en cualquier momento, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas. La solicitud se dirigirá al órgano que emitió el documento original, debiendo expedirse, salvo las excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente. Asimismo, las Administraciones Públicas estarán obligadas a expedir copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo.

5. Cuando las Administraciones Públicas expidan copias auténticas electrónicas, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia.

6. La expedición de copias auténticas de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se regirá por su legislación específica.

Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación

de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

4. Cuando con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en esta Ley, la Administración solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Se modifican los apartados 2 y 3 por la disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Ref. BOE-A-2018-16673

CAPÍTULO II TÉRMINOS Y PLAZOS

Artículo 29. Obligatoriedad de términos y plazos.

Los términos y plazos establecidos en ésta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos.

Artículo 30. Cómputo de plazos.

1. Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

2. Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

3. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la

estimación o la desestimación por silencio administrativo.

4. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

7. La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades Locales correspondientes a su ámbito territorial, a las que será de aplicación. Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda, así como en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento generalizado.

8. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.

Artículo 31. Cómputo de plazos en los registros.

1. Cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

2. El registro electrónico de cada Administración u Organismo se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible. El funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

c) El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

3. La sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo, determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquélla y al calendario previsto en el artículo 30.7, los días que se considerarán inhábiles a los efectos previstos en este artículo. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6.

Artículo 32. Ampliación.

1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

2. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares, así como a aquellos que, sustanciándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera de España.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

4. Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

5. Cuando como consecuencia de un ciberincidente se hayan visto gravemente afectados los servicios y sistemas utilizados para la tramitación de los procedimientos y el ejercicio de los derechos de los interesados que prevé la normativa vigente, la Administración podrá acordar la ampliación general de plazos de los procedimientos administrativos.

Se añade el apartado 5 por la disposición final 21 del Real Decreto-ley 6/2022, de 29 de marzo. Ref. BOE-A-2022-4972

Artículo 33. Tramitación de urgencia.

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 16

1 **Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿cómo puede obrar la Administración cuando haya ocurrido una incidencia técnica que haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda?**

- **A)** Podrá exigir las oportunas responsabilidades patrimoniales si hubiere lugar a ello, determinando, como medida correctora, una ampliación de los plazos no vencidos.
- **B)** Podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.
- **C)** Podrá determinar una renovación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la renovación concreta del plazo no vencido.
- **D)** Podrá determinar una ampliación de los plazos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo, aún ya vencido por la incidencia acaecida.

Ayuntamiento de Cádiz, 2023

2 **Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados por la oficina de asistencia en materia de registro en la que hayan sido presentados.**

A) Es optativo de cada Administración.
B) No es cierto.
C) Es a criterio del interesado.
D) Sí, es cierto.

Ayuntamiento de Güímar

3 **Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones:**

A) Todos los días del año durante 24 horas
B) Sólo durante el horario de apertura de los registros administrativos
C) Todos los días del año, salvo aquellos declarados inhábiles
D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Arico, 2009

4 **No están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración:**

A) Las personas jurídicas.
B) Las entidades sin personalidad jurídica.
C) Las personas físicas.
D) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.

Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, 2018

5 **De acuerdo al artículo 17.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los medios o soportes en que se almacenen documentos:**

A) Deberán conservarse en formato original digitalizado para garantizar su autenticidad, y su eliminación podrá realizarse libremente transcurridos diez años desde su emisión.
B) Deberán conservarse en un formato único establecido por el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y podrán eliminarse cuando el órgano responsable lo considere oportuno.
C) Deberán conservarse en el formato original en que fueron creados, sin posibilidad de traslado a otros soportes, y su eliminación requerirá autorización judicial.
D) Deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos, 2023

Soluciones — Tema 16

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B** **Art. 32 LPACAP** *pág. 188* Cuando un fallo técnico impide el funcionamiento normal del sistema, la Administración puede alargar los plazos que aún no han terminado, pero debe informar de ello públicamente en su sede electrónica: tanto del problema técnico ocurrido como de la prórroga concreta que aplica. Conviene precisar que solo cabe ampliar plazos no vencidos, nunca recuperar uno ya consumado, y que el término exacto es ampliación, no renovación.

2 **D** **Art. 16 LPACAP** *pág. 178* Cuando un ciudadano entrega documentos en papel en una oficina de registro, esa oficina tiene la obligación de digitalizarlos para incorporarlos al expediente electrónico y devolver después los originales al interesado. No es una facultad opcional de cada Administración ni una decisión que dependa de quien presenta los papeles: la norma lo impone con carácter general. Solo se exceptúan los casos en que la custodia del original corresponda a la Administración o el soporte no admita digitalización.

3 **A** **Art. 31 LPACAP** *pág. 187* Los registros electrónicos funcionan de forma permanente, sin sujeción a horarios de oficina. Cualquier persona puede presentar solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas, incluidos sábados, domingos y días festivos. La presentación en día inhábil se entiende realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que la norma permita expresamente otra cosa. El cómputo de plazos puede verse afectado por la inhabilidad, pero la posibilidad de presentar nunca se interrumpe.

4 **C** **Art. 14 LPACAP** *pág. 178* La regla general distingue según quién se dirige a la Administración. Las personas físicas, es decir, los ciudadanos particulares, pueden elegir libremente entre el medio electrónico y el papel; no se les impone la vía digital. En cambio, sí quedan obligadas a relacionarse electrónicamente las empresas y demás personas jurídicas, las agrupaciones sin personalidad propia y los profesionales que necesitan estar colegiados para ejercer, como abogados o arquitectos. Por eso solo los particulares conservan esa libertad de elección.

5 **D** **Art. 17 LPACAP** *pág. 180* El almacenamiento de documentos por la Administración no se rige por formatos rígidos ni por la libre destrucción, sino por garantías de seguridad. La norma exige que los soportes incorporen medidas conforme al Esquema Nacional de Seguridad, de modo que quede asegurada la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de lo almacenado. Conviene precisar que no se imponen plazos de eliminación automática ni autorización judicial para destruir; el eje es la seguridad técnica que preserva el documento frente a alteraciones o pérdidas.

Practica con más de 550 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 16, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 17

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Qué entra en este tema

LPACAP · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
arts. 34 a 52 · 19 artículos

19 artículos · empieza en la pág. 191

Lo más preguntado de este tema

Art. 47 LPACAP	**103**
Art. 41 LPACAP	**82**
Art. 35 LPACAP	**80**
Art. 39 LPACAP	**73**
Art. 40 LPACAP	**71**

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 668 sobre el tema entero.

LPACAP **Ley 39/2015 procedimiento administrativo común**

En este tema: arts. 34 a 52 · 19 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO III DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 34. Producción y contenido.

1. 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.

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

Artículo 35. Motivación.

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

a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.

b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.

c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.

d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.

e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.

f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.

g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.

h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que

resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.

i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Artículo 36. Forma.

1. Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.

3. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.

CAPÍTULO II EFICACIA DE LOS ACTOS

Artículo 37. Inderogabilidad singular.

1. Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.

2. Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, así como aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47.

Artículo 38. Ejecutividad.

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

Artículo 39. Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

2. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

4. Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia deberán ser observadas por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otra Administración.

5. Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquélla entienda que es

ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer recurso contencioso-administrativo. En estos casos, quedará suspendido el procedimiento para dictar resolución.

Artículo 40. Notificación.

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

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

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

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

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

Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

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

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de

los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración. Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de su iniciación, las Administraciones Públicas podrán recabar, mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística, los datos sobre el domicilio del interesado recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

6. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

7. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

Artículo 42. Práctica de las notificaciones en papel.

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

Artículo 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante

ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo. A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

Artículo 44. Notificación infructuosa.

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente. Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 45. Publicación.

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente. En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el apartado 3 del mismo artículo. En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

3. La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente.

Artículo 46. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento. Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente Diario oficial.

CAPÍTULO III NULIDAD Y ANULABILIDAD

Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.

1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

c) Los que tengan un contenido imposible.

d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.

e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.

2. También serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

Artículo 48. Anulabilidad.

1. Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

3. La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

Artículo 49. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.

1. La nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.

2. La nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo no implicará la de las partes del mismo independientes de aquélla, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

Artículo 50. Conversión de actos viciados.

Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste.

Artículo 51. Conservación de actos y trámites.

El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

Artículo 52. Convalidación.

1. La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.

2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos.

3. Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.

4. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 17

1 **Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada esta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de:**

- **A)** Un anuncio publicado en el BOE
- **B)** Un anuncio publicado en el BOP
- **C)** Un anuncio en el diario de mayor difusión
- **D)** Todas son correctas

Ayuntamiento de O Barco - Galicia, 2020

2 **A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente:**

- **A)** La notificación que contenga el texto íntegro de la resolución
- **B)** La notificación que contenga el texto íntegro de la resolución, con la indicación de los recursos que procedan, así como el intento de notificación debidamente acreditado
- **C)** La notificación que contenga el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado
- **D)** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Santiago de Compostela, 2020

3 **Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico de los interesados informándoles de la puesta a disposición de una notificación en sede electrónica. La falta de práctica de este aviso:**

- **A)** Impide que la notificación sea considerada plenamente válida
- **B)** La notificación no producirá efectos
- **C)** No impide que la notificación sea considerada plenamente válida
- **D)** Las Administraciones Públicas deberán siempre practicar este aviso

Ayuntamiento de Meliana, 2021

4 **El art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala:**

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

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

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

D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Diputación de Huesca, 2021

5 **Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo**

A) Se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

B) Se presumirán válidos, y producirán efectos cuando agoten la vía administrativa.

C) La eficacia no quedará demorada cuando esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

D) Las respuestas anteriores son incorrectas.

Ayuntamiento de Albal, 2022

Soluciones — Tema 17

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** **Art. 44 LPACAP** *pág. 195* Cuando no se conoce a la persona destinataria, se ignora dónde notificarle o el intento de aviso resulta infructuoso, la Administración acude a la publicación oficial. La ley establece como medio único y obligatorio el anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que actúa como notificación válida frente a quien no ha podido ser localizado. Conviene precisar que el boletín provincial o un diario de gran tirada solo cabe como publicación complementaria y facultativa, nunca como sustituto del anuncio estatal.

2 **C** **Art. 40 LPACAP** *pág. 193* Para tener por cumplido el deber de resolver dentro del plazo máximo del procedimiento, basta con acreditar que se ha puesto a disposición del interesado la resolución completa o que, al menos, se ha intentado entregarla dejando constancia. No se exige todavía que la notificación sea perfecta ni que incluya la indicación de los recursos: lo decisivo es el texto íntegro y el intento debidamente acreditado. Conviene distinguir esto de los requisitos de validez de la notificación completa, que sí añaden la mención a los recursos procedentes.

3 **C** **Art. 41 LPACAP** *pág. 193* El aviso que la Administración envía al móvil o correo electrónico avisando de que existe una notificación es un complemento informativo de cortesía, no un requisito de validez. Por eso, aunque no llegue a enviarse, la notificación practicada conserva plena eficacia jurídica. La regla general distingue entre la notificación propiamente dicha, que sí debe cumplir sus requisitos, y este simple aviso adicional, cuya omisión no perjudica la validez de aquella.

4 **A** **Art. 40 LPACAP** *pág. 193* Una vez dictado un acto administrativo, la comunicación al interesado debe enviarse en un máximo de diez días contados desde la fecha del propio acto, no desde el día siguiente. Además, ese aviso ha de incluir el texto completo de la resolución, indicar si agota o no la vía administrativa y detallar qué recursos caben, ante qué órgano y en qué plazo. El matiz decisivo está en el cómputo: el plazo arranca el mismo día del acto, y son diez días, no quince.

5 **A** **Art. 39 LPACAP** *pág. 192* La regla general es que los actos administrativos se consideran válidos desde el momento en que la Administración los dicta, y despliegan sus efectos en esa misma fecha, salvo que el propio acto fije una eficacia distinta. La presunción de validez no espera a que se agote la vía administrativa. Conviene precisar que la eficacia sí puede demorarse cuando el acto queda condicionado a notificación, publicación o aprobación de un órgano superior, justo lo contrario de lo que afirma una de las alternativas.

Practica con más de 650 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 17, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 18

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento; Clases de iniciación del procedimiento; Iniciación del Procedimiento: Disposiciones Generales; La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos Administrativos. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Qué entra en este tema

LPACAP · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
arts. 53 a 57 y 106 a 133 · 33 artículos

33 artículos · empieza en la pág. 200

Lo más preguntado de este tema

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 562 sobre el tema entero.

LPACAP — **Ley 39/2015 procedimiento administrativo común**
En este tema: arts. 53 a 57 y 106 a 133 · 33 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO IV DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

CAPÍTULO I GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

1. 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.

h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

2. Además de los derechos previstos en el apartado anterior, en el caso de procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

b) A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.

CAPÍTULO II INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 54. Clases de iniciación.

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

Artículo 55. Información y actuaciones previas.

1. 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.

2. 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 concurran 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.

Artículo 56. Medidas provisionales.

1. 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.

2. 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 o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. En todo caso, dichas medidas

quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

3. De acuerdo con lo previsto en los dos apartados anteriores, podrán acordarse las siguientes medidas provisionales, en los términos previstos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil:

a) Suspensión temporal de actividades.

b) Prestación de fianzas.

c) Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.

d) Embargo preventivo de bienes, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.

e) El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.

f) La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación se pretenda.

g) Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.

h) La retención de ingresos a cuenta que deban abonar las Administraciones Públicas.

i) Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

4. No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

5. Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. En todo caso, se extinguirán cuando surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 57. Acumulación.

El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

TÍTULO V DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I REVISIÓN DE OFICIO

Artículo 106. Revisión de disposiciones y actos nulos.

1. Las Administraciones Públicas, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.1.

2. Asimismo, en cualquier momento, las Administraciones Públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 47.2.

3. El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad del

artículo 47.1 o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

4. Las Administraciones Públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 32.2 y 34.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público sin perjuicio de que, tratándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma.

5. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

Artículo 107. Declaración de lesividad de actos anulables.

1. Las Administraciones Públicas podrán impugnar ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 48, previa su declaración de lesividad para el interés público.

2. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo, en los términos establecidos por el artículo 82. Sin perjuicio de su examen como presupuesto procesal de admisibilidad de la acción en el proceso judicial correspondiente, la declaración de lesividad no será susceptible de recurso, si bien podrá notificarse a los interesados a los meros efectos informativos.

3. Transcurrido el plazo de seis meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad del mismo.

4. Si el acto proviniera de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, la declaración de lesividad se adoptará por el órgano de cada Administración competente en la materia.

5. Si el acto proviniera de las entidades que integran la Administración Local, la declaración de lesividad se adoptará por el Pleno de la Corporación o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad.

Artículo 108. Suspensión.

Iniciado el procedimiento de revisión de oficio al que se refieren los artículos 106 y 107, el órgano competente para declarar la nulidad o lesividad, podrá suspender la ejecución del acto, cuando ésta pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

Artículo 109. Revocación de actos y rectificación de errores.

1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Artículo 110. Límites de la revisión.

Las facultades de revisión establecidas en este Capítulo, no podrán ser ejercidas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.

Artículo 111.

Competencia para la revisión de oficio de las disposiciones y de actos nulos y anulables en la Administración General del Estado. En el ámbito estatal, serán competentes para la revisión de oficio de las disposiciones y los actos administrativos nulos y anulables:

a) El Consejo de Ministros, respecto de sus propios actos y disposiciones y de los actos y disposiciones dictados por los Ministros.

b) En la Administración General del Estado:

1.º Los Ministros, respecto de los actos y disposiciones de los Secretarios de Estado y de los dictados por órganos directivos de su Departamento no dependientes de una Secretaría de Estado.

2.º Los Secretarios de Estado, respecto de los actos y disposiciones dictados por los órganos directivos de ellos dependientes.

c) En los Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado:

1.º Los órganos a los que estén adscritos los Organismos públicos y entidades de derecho público, respecto de los actos y disposiciones dictados por el máximo órgano rector de éstos.

2.º Los máximos órganos rectores de los Organismos públicos y entidades de derecho público, respecto de los actos y disposiciones dictados por los órganos de ellos dependientes.

CAPÍTULO II RECURSOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN 1.ª PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 112. Objeto y clases.

1. Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

2. Las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o Comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la presente Ley reconoce a las personas y a los interesados en todo procedimiento administrativo. En las mismas condiciones, el recurso de reposición podrá ser sustituido por los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, respetando su carácter potestativo para el interesado. La aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley.

3. Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa. Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.

4. Las reclamaciones económico-administrativas se ajustarán a los procedimientos establecidos por su legislación específica.

Artículo 113. Recurso extraordinario de revisión.

Contra los actos firmes en vía administrativa, sólo procederá el recurso extraordinario de revisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.1.

Artículo 114. Fin de la vía administrativa.

1. Ponen fin a la vía administrativa:

a) Las resoluciones de los recursos de alzada.

b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2.

c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.

d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.

e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.

f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora a los que se refiere el artículo 90.4.

g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.

2. Además de lo previsto en el apartado anterior, en el ámbito estatal ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:

a) Los actos administrativos de los miembros y órganos del Gobierno.

b) Los emanados de los Ministros y los Secretarios de Estado en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.

c) Los emanados de los órganos directivos con nivel de Director general o superior, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.

d) En los Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los emanados de los máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados, de acuerdo con lo que establezcan sus estatutos, salvo que por ley se establezca otra cosa.

Artículo 115. Interposición de recurso.

1. La interposición del recurso deberá expresar:

a) El nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación personal del mismo.

b) El acto que se recurre y la razón de su impugnación.

c) Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones.

d) Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige y su correspondiente código de identificación.

e) Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

2. El error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.

3. Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.

Artículo 116. Causas de inadmisión.

Serán causas de inadmisión las siguientes:

a) Ser incompetente el órgano administrativo, cuando el competente perteneciera a otra Administración Pública. El recurso deberá remitirse al órgano competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Carecer de legitimación el recurrente.

c) Tratarse de un acto no susceptible de recurso.

d) Haber transcurrido el plazo para la interposición del recurso.

e) Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.

Artículo 117. Suspensión de la ejecución.

1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien competa resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.

3. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien competa resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto. En estos casos, no será de aplicación lo establecido en el artículo 21.4 segundo párrafo, de esta Ley.

4. Al dictar el acuerdo de suspensión podrán adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado. Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aquélla sólo producirá efectos previa prestación de caución o garantía suficiente para responder de ellos, en los términos establecidos reglamentariamente. La suspensión se prolongará después de agotada la vía administrativa cuando, habiéndolo solicitado previamente el interesado, exista medida cautelar y los efectos de ésta se extiendan a la vía contencioso-administrativa. Si el interesado interpusiera recurso contencioso-administrativo, solicitando la suspensión del acto objeto del proceso, se mantendrá la suspensión hasta que se produzca el correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud.

5. Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habrá de ser publicada en el periódico oficial en que aquél se insertó.

Artículo 118. Audiencia de los interesados.

1. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes. No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho. Tampoco podrá solicitarse la práctica de pruebas cuando su falta de realización en el procedimiento en el que se dictó la resolución recurrida fuera imputable al interesado.

2. Si hubiera otros interesados se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.

3. El recurso, los informes y las propuestas no tienen el carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

Artículo 119. Resolución.

1. La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

2. Cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo se ordenará la retroacción del procedimiento al momento en el que el vicio fue cometido, sin perjuicio de que eventualmente pueda acordarse la convalidación de actuaciones por el órgano competente para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.

3. El órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados. En este último caso se les oirá previamente. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

Artículo 120. Pluralidad de recursos administrativos.

1. Cuando deban resolverse una pluralidad de recursos administrativos que traigan causa de un mismo acto administrativo y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución administrativa o bien contra el correspondiente acto presunto desestimatorio, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga pronunciamiento judicial.

2. El acuerdo de suspensión deberá ser notificado a los interesados, quienes podrán recurrirlo. La interposición del correspondiente recurso por un interesado, no afectará a los restantes procedimientos de recurso que se encuentren suspendidos por traer causa del mismo acto administrativo.

3. Recaído el pronunciamiento judicial, será comunicado a los interesados y el órgano administrativo competente para resolver podrá dictar resolución sin necesidad de realizar ningún trámite adicional, salvo el de audiencia, cuando proceda.

SECCIÓN 2.ª RECURSO DE ALZADA

Artículo 121. Objeto.

1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.

2. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo. Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente. El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

Artículo 122. Plazos.

1. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1,

tercer párrafo.

3. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.

SECCIÓN 3.ª RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN

Artículo 123. Objeto y naturaleza.

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Artículo 124. Plazos.

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.

3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

SECCIÓN 4.ª RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

Artículo 125. Objeto y plazos.

1. Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó, que también será el competente para su resolución, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2. El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa a) del apartado anterior, dentro del plazo de cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme.

3. Lo establecido en el presente artículo no perjudica el derecho de los interesados a formular la solicitud y la instancia a que se refieren los artículos 106 y 109.2 de la presente Ley ni su derecho a que las mismas se sustancien y resuelvan.

Artículo 126. Resolución.

1. El órgano competente para la resolución del recurso podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite, sin necesidad de recabar dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma,

cuando el mismo no se funde en alguna de las causas previstas en el apartado 1 del artículo anterior o en el supuesto de que se hubiesen desestimado en cuanto al fondo otros recursos sustancialmente iguales.

2. El órgano al que corresponde conocer del recurso extraordinario de revisión debe pronunciarse no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido.

3. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

TÍTULO VI DE LA INICIATIVA LEGISLATIVA Y DE LA POTESTAD PARA DICTAR REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSI

Artículo 127. Iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley.

El Gobierno de la Nación ejercerá la iniciativa legislativa prevista en la Constitución mediante la elaboración y aprobación de los anteproyectos de Ley y la ulterior remisión de los proyectos de ley a las Cortes Generales. La iniciativa legislativa se ejercerá por los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas en los términos establecidos por la Constitución y sus respectivos Estatutos de Autonomía. Asimismo, el Gobierno de la Nación podrá aprobar reales decretos-leyes y reales decretos legislativos en los términos previstos en la Constitución. Los respectivos órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas podrán aprobar normas equivalentes a aquéllas en su ámbito territorial, de conformidad con lo establecido en la Constitución y en sus respectivos Estatutos de Autonomía.

Artículo 128. Potestad reglamentaria.

1. El ejercicio de la potestad reglamentaria corresponde al Gobierno de la Nación, a los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, de conformidad con lo establecido en sus respectivos Estatutos, y a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los reglamentos y disposiciones administrativas no podrán vulnerar la Constitución o las leyes ni regular aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley, no podrán tipificar delitos, faltas o infracciones administrativas, establecer penas o sanciones, así como tributos, exacciones parafiscales u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público.

3. Las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que establezcan las leyes. Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.

Artículo 129. Principios de buena regulación.

1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

2. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

3. En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

4. A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas. Cuando en materia de procedimiento administrativo la iniciativa normativa establezca trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley, éstos deberán ser justificados atendiendo a la singularidad de la materia o a los fines perseguidos por la propuesta. Las habilitaciones para el desarrollo reglamentario de una ley serán conferidas, con carácter general, al Gobierno o Consejo de Gobierno respectivo . La atribución directa a los titulares de los departamentos ministeriales o de las consejerías del Gobierno , o a otros órganos dependientes o subordinados de ellos, tendrá carácter excepcional y deberá justificarse en la ley habilitante. Las leyes podrán habilitar directamente a Autoridades Independientes u otros organismos que tengan atribuida esta potestad para aprobar normas en desarrollo o aplicación de las mismas, cuando la naturaleza de la materia así lo exija.

5. En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

6. En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

7. Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Téngase en cuenta que este artículo se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del fundamento jurídico 7 b), salvo los párrafos segundo y tercero del apartado 4, y la inconstitucionalidad y nulidad de los incisos destacados en negrita del párrafo tercero del apartado 4, por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del f.j. 7 b), salvo los párrafos segundo y tercero del apartado 4, y la inconstitucionalidad y nulidad de los incisos destacados en negrita del párrafo tercero del apartado 4, por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Artículo 130. Evaluación normativa y adaptación de la normativa vigente a los principios de buena regulación.

1. Las Administraciones Públicas revisarán periódicamente su normativa vigente para adaptarla a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas. El resultado de la evaluación se plasmará en un informe que se hará público, con el detalle, periodicidad y por el órgano que determine la normativa reguladora de la Administración correspondiente.

2. Las Administraciones Públicas promoverán la aplicación de los principios de buena regulación y cooperarán para promocionar el análisis económico en la elaboración de las normas y, en particular, para evitar la introducción de restricciones injustificadas o desproporcionadas a la actividad económica.

Téngase en cuenta que este artículo se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del fundamento jurídico 7 b) por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del f.j. 7 b) por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Artículo 131. Publicidad de las normas.

Las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el

diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios. La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa. La publicación del «Boletín Oficial del Estado» en la sede electrónica del Organismo competente tendrá carácter oficial y auténtico en las condiciones y con las garantías que se determinen reglamentariamente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas aplicables.

Artículo 132. Planificación normativa.

1. Anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

2. Una vez aprobado, el Plan Anual Normativo se publicará en el Portal de la Transparencia de la Administración Pública correspondiente.

Téngase en cuenta que este artículo se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del fundamento jurídico 7 b) y 7 c) por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del f.j. 7 b) y 7 c) por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Artículo 133. Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos.

1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.

c) Los objetivos de la norma.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen. Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a

los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella.

Téngase en cuenta que este artículo se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del fundamento jurídico 7 b) y, salvo el inciso de su apartado primero «Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública» y el primer párrafo de su apartado 4, en los términos del fundamento jurídico 7 c), por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del f.j. 7 b) y, salvo el inciso de su apartado primero «Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública» y el primer párrafo de su apartado 4, en los términos del f.j. 7 c), por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 18

1 **El artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de la Constitución Española, señala:**

A) Contra la resolución de un recurso de reposición podrá interponerse de nuevo dicho recurso.
B) Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.
C) Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.
D) Ninguna de las respuestas son correctas.

Ayuntamiento de Cádiz, 2025

2 **El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de:**

A) Seis meses
B) Tres meses
C) Un mes
D) Un año

Ayuntamiento de Meliana, 2019

3 **¿Qué recursos pueden interponerse en vía administrativa?**

A) El de reposición contra los actos firmes en vía administrativa
B) Recurso de alzada y potestativo de reposición contra las resoluciones y contra determinados actos de trámite
C) Únicamente el recurso extraordinario de revisión
D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Madrid, 2025

4 **Según el artículo 56.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento:**

A) Únicamente de oficio.
B) De oficio o a instancia de parte.
C) Únicamente a instancia de parte.
D) Las medidas provisionales no podrán ser alzadas ni modificadas.

Junta de Andalucia - IAAP, 2025

5 **¿Cuándo pueden las Administraciones Públicas revocar sus actos de gravamen o desfavorables?**

A) En cualquier momento

B) En aplicación del principio de seguridad jurídica no puede revocar estos actos

C) Cuando lo solicite el interesado

D) Mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción

Ayuntamiento de Meliana, 2021

Soluciones — Tema 18

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B** **Art. 124 LPACAP** *pág. 208* La resolución de un recurso potestativo de reposición cierra la posibilidad de presentar otro recurso de reposición contra esa misma resolución. La persona interesada podrá acudir, en su caso, a la vía contencioso-administrativa, pero no reiterar el mismo recurso administrativo. Esta regla evita que se encadenen sucesivos recursos de reposición.

2 **C** **Art. 124 LPACAP** *pág. 208* Cuando se impugna un acto ante el mismo órgano que lo dictó mediante este recurso voluntario, la Administración dispone de un mes para resolver y comunicar su decisión. Transcurrido ese tiempo sin respuesta, el interesado puede entender desestimada su pretensión y acudir a la vía judicial. Conviene distinguir este plazo breve del fijado para otros recursos: aquí basta un único mes, lo que obliga a una tramitación ágil tanto del órgano como del recurrente.

3 **B** **Art. 112 LPACAP** *pág. 204* Frente a las resoluciones y también frente a ciertos actos de trámite cualificados —los que deciden el fondo, impiden seguir el procedimiento o causan indefensión— caben dos recursos: la alzada, ante el órgano superior, y el potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto. El recurso de reposición procede contra actos que NO son firmes; afirmar que se interpone contra actos ya firmes invierte la regla. El extraordinario de revisión existe, pero no es la única vía, pues solo opera en supuestos tasados.

4 **B** **Art. 56.5 LPACAP** *pág. 201* Las medidas provisionales pueden alzarse o modificarse durante la tramitación del procedimiento tanto por iniciativa de la Administración como a solicitud de la persona interesada. Esta posibilidad permite adaptar la medida a la evolución de las circunstancias del procedimiento. Por ello, no se limita exclusivamente a la actuación de oficio ni a la petición de parte.

5 **D** **Art. 109 LPACAP** *pág. 203* Un acto de gravamen es aquel que perjudica al ciudadano, por ejemplo una sanción o una denegación. La Administración puede dejarlo sin efecto por su propia iniciativa siempre que todavía no haya vencido el plazo de prescripción que permita actuar sobre él. Esa revocación, además, no puede servir para conceder una exención prohibida ni resultar contraria al ordenamiento. Conviene precisar que no es una facultad ilimitada en el tiempo: el límite temporal es justamente la prescripción.

Practica con más de 550 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 18, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 19

Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Qué entra en este tema

LRJSP · Ley 40/2015 régimen jurídico del sector público
arts. 1 a 31 · 31 artículos

31 artículos · empieza en la pág. 215

Lo más preguntado de este tema

Art. 3 LRJSP	**24**
Art. 30 LRJSP	**22**
Art. 8 LRJSP	**17**
Art. 17 LRJSP	**17**
Art. 23 LRJSP	**17**

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 228 sobre el tema entero.

LRJSP — **Ley 40/2015 régimen jurídico del sector público**

En este tema: arts. 1 a 31 · 31 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10566

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ley establece y regula las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora, así como la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y de su sector público institucional para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 2. Ámbito Subjetivo.

1. La presente Ley se aplica al sector público que comprende:

a) La Administración General del Estado.

b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

c) Las Entidades que integran la Administración Local.

d) El sector público institucional.

2. El sector público institucional se integra por:

a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.

b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, en particular a los principios previstos en el artículo 3, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.

c) Las Universidades públicas que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de la presente Ley.

3. Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así

como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2.

Artículo 3. Principios generales.

1. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho. Deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios:

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.

2. Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

3. Bajo la dirección del Gobierno de la Nación, de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y de los correspondientes de las Entidades Locales, la actuación de la Administración Pública respectiva se desarrolla para alcanzar los objetivos que establecen las leyes y el resto del ordenamiento jurídico.

4. Cada una de las Administraciones Públicas del artículo 2 actúa para el cumplimiento de sus fines con personalidad jurídica única.

Artículo 4. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.

1. Las Administraciones Públicas que, en el ejercicio de sus respectivas competencias, establezcan medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberán aplicar el principio de proporcionalidad y elegir la medida menos restrictiva, motivar su necesidad para la protección del interés público así como justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias. Asimismo deberán evaluar periódicamente los efectos y resultados obtenidos.

2. Las Administraciones Públicas velarán por el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación que resulte aplicable, para lo cual podrán, en el ámbito de sus respectivas competencias y con los límites establecidos en la legislación de protección de datos de carácter personal, comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que fueran necesarias.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECCIÓN 1.ª DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 5. Órganos administrativos.

1. Tendrán la consideración de órganos administrativos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

2. Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su respectivo ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.

3. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.

b) Delimitación de sus funciones y competencias.

c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

4. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de estos. A este objeto, la creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación de que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población.

Artículo 6. Instrucciones y órdenes de servicio.

1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio. Cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.

Artículo 7. Órganos consultivos.

La Administración consultiva podrá articularse mediante órganos específicos dotados de autonomía orgánica y funcional con respecto a la Administración activa, o a través de los servicios de esta última que prestan asistencia jurídica. En tal caso, dichos servicios no podrán estar sujetos a dependencia jerárquica, ya sea orgánica o funcional, ni recibir instrucciones, directrices o cualquier clase de indicación de los órganos que hayan elaborado las disposiciones o producido los actos objeto de consulta, actuando para cumplir con tales garantías de forma colegiada.

SECCIÓN 2.ª COMPETENCIA

Artículo 8. Competencia.

1. La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes. La delegación de competencias, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.

2. La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

3. Si alguna disposición atribuye la competencia a una Administración, sin especificar el órgano que debe ejercerla, se entenderá que la facultad de instruir y resolver los expedientes corresponde a los órganos inferiores competentes por razón de la materia y del territorio. Si existiera más de un órgano inferior competente por razón de materia y territorio, la facultad para instruir y resolver los expedientes corresponderá al superior jerárquico común de estos.

Artículo 9. Delegación de competencias.

1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas. En el ámbito de la Administración General del Estado, la delegación de competencias deberá ser aprobada previamente por el órgano ministerial de quien dependa el órgano delegante y en el caso de los Organismos públicos o Entidades vinculados o dependientes, por el órgano máximo de dirección, de acuerdo con sus normas de creación. Cuando se trate de órganos no relacionados jerárquicamente será necesaria la aprobación previa del superior común si ambos pertenecen al mismo Ministerio, o del órgano superior de quien dependa el órgano delegado, si el delegante y el delegado pertenecen a diferentes Ministerios. Asimismo, los órganos de la Administración General del Estado podrán delegar el ejercicio de sus competencias propias en sus Organismos públicos y Entidades vinculados o dependientes, cuando resulte conveniente para alcanzar los fines que tengan asignados y mejorar la eficacia de su gestión. La delegación deberá ser previamente aprobada por los órganos de los que dependan el órgano delegante y el órgano delegado, o aceptada por este último cuando sea el órgano máximo de dirección del Organismo público o Entidad vinculado o dependiente.

2. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

a) Los asuntos que se refieran a relaciones con la Jefatura del Estado, la Presidencia del Gobierno de la Nación, las Cortes Generales, las Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

b) La adopción de disposiciones de carácter general.

c) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.

d) Las materias en que así se determine por norma con rango de Ley.

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

4. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

5. Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación. No constituye impedimento para que pueda delegarse la competencia para resolver un procedimiento la circunstancia de que la norma reguladora del mismo prevea, como trámite preceptivo, la emisión de un dictamen o informe; no obstante, no podrá delegarse la competencia para resolver un procedimiento una vez que en el correspondiente procedimiento se haya emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

6. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

7. El acuerdo de delegación de aquellas competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio se

requiera un quórum o mayoría especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum o mayoría.

Artículo 10. Avocación.

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente. En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Artículo 11. Encomiendas de gestión.

1. La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. Las encomiendas de gestión no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en ésta.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda. En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

3. La formalización de las encomiendas de gestión se ajustará a las siguientes reglas:

a) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse en los términos que establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso de los órganos o Entidades de Derecho Público intervinientes. En todo caso, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante. Cada Administración podrá regular los requisitos necesarios para la validez de tales acuerdos que incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada.

b) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas, que deberá ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado», en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, salvo en el supuesto de la gestión ordinaria de los servicios de las Comunidades Autónomas por las Diputaciones Provinciales o en su caso Cabildos o Consejos insulares, que se regirá por la legislación de Régimen Local.

Artículo 12. Delegación de firma.

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materias de su competencia, que ostenten, bien por

atribución, bien por delegación de competencias, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 9.

2. La delegación de firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar esta circunstancia y la autoridad de procedencia.

Artículo 13. Suplencia.

1. En la forma que disponga cada Administración Pública, los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación. Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato superior de quien dependa.

2. La suplencia no implicará alteración de la competencia y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En el ámbito de la Administración General del Estado, la designación de suplente podrá efectuarse:

a) En los reales decretos de estructura orgánica básica de los Departamentos Ministeriales o en los estatutos de sus Organismos públicos y Entidades vinculados o dependientes según corresponda.

b) Por el órgano competente para el nombramiento del titular, bien en el propio acto de nombramiento bien en otro posterior cuando se produzca el supuesto que dé lugar a la suplencia.

4. En las resoluciones y actos que se dicten mediante suplencia, se hará constar esta circunstancia y se especificará el titular del órgano en cuya suplencia se adoptan y quien efectivamente está ejerciendo esta suplencia.

Artículo 14. Decisiones sobre competencia.

1. El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, debiendo notificar esta circunstancia a los interesados.

2. Los interesados que sean parte en el procedimiento podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente. Asimismo, podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que requiera de inhibición al que esté conociendo del asunto.

3. Los conflictos de atribuciones sólo podrán suscitarse entre órganos de una misma Administración no relacionados jerárquicamente, y respecto a asuntos sobre los que no haya finalizado el procedimiento administrativo.

SECCIÓN 3.ª ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Artículo 15. Régimen.

1. El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en la presente sección, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de las Administraciones Públicas en que se integran.

2. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquellos compuestos por representaciones de distintas Administraciones Públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento. Los órganos colegiados a que se refiere este apartado quedarán integrados en la Administración Pública que corresponda, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta, salvo que así lo establezcan sus normas de creación, se desprenda de sus funciones o de la propia naturaleza del órgano colegiado.

3. El acuerdo de creación y las normas de funcionamiento de los órganos colegiados que dicten resoluciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros deberán ser publicados en el Boletín o Diario Oficial de la Administración Pública en que se integran. Adicionalmente, las Administraciones podrán publicarlos en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento. Cuando se trate de un órgano colegiado a los que se refiere el apartado 2 de este artículo la citada publicidad se realizará por la Administración a quien corresponda la Presidencia.

Artículo 16. Secretario.

1. Los órganos colegiados tendrán un Secretario que podrá ser un miembro del propio órgano o una persona al servicio de la Administración Pública correspondiente.

2. Corresponderá al Secretario velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

3. En caso de que el Secretario no miembro sea suplido por un miembro del órgano colegiado, éste conservará todos sus derechos como tal.

Artículo 17. Convocatorias y sesiones.

1. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario. En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Cuando se trate de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 15.2, el Presidente podrá considerar válidamente constituido el órgano, a efectos de celebración de sesión, si asisten los representantes de las Administraciones Públicas y de las organizaciones representativas de intereses sociales miembros del órgano a los que se haya atribuido la condición de portavoces. Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

3. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano. Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.

6. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

7. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

Artículo 18. Actas.

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 19. Régimen de los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella.

1. Los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella, se regirán por las normas establecidas en este artículo, y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Corresponderá a su Presidente:

a) Ostentar la representación del órgano.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, excepto si se trata de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 15.2, en los que el voto será dirimente si así lo establecen sus propias normas.

e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano. En casos de

vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente que corresponda, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Esta norma no será de aplicación a los órganos colegiados previstos en el artículo 15.2 en los que el régimen de sustitución del Presidente debe estar específicamente regulado en cada caso, o establecido expresamente por acuerdo del Pleno del órgano colegiado.

3. Los miembros del órgano colegiado deberán:

a) Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición. Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera. Cuando se trate de órganos colegiados a los que se refiere el artículo 15 las organizaciones representativas de intereses sociales podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría del órgano colegiado, con respeto a las reservas y limitaciones que establezcan sus normas de organización. Los miembros del órgano colegiado no podrán ejercer estas funciones cuando concurra conflicto de interés.

4. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizarán según lo dispuesto en las normas específicas de cada órgano y, en su defecto, por acuerdo del mismo. Corresponde al Secretario del órgano colegiado:

a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

5. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado. Las actas se aprobarán en la misma o en la

siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 20. Requisitos para constituir órganos colegiados.

1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas, a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento o control, y que actúen integrados en la Administración General del Estado o alguno de sus Organismos públicos.

2. La constitución de un órgano colegiado en la Administración General del Estado y en sus Organismos públicos tiene como presupuesto indispensable la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones Públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

a) Sus fines u objetivos.

b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.

c) La composición y los criterios para la designación de su Presidente y de los restantes miembros.

d) Las funciones de decisión, propuesta, informe, seguimiento o control, así como cualquier otra que se le atribuya.

e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

3. El régimen jurídico de los órganos colegiados a que se refiere el apartado 1 de este artículo se ajustará a las normas contenidas en el artículo 19, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas contenidas en la presente Ley o en su norma o convenio de creación.

Artículo 21. Clasificación y composición de los órganos colegiados.

1. Los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos, por su composición, se clasifican en:

a) Órganos colegiados interministeriales, si sus miembros proceden de diferentes Ministerios.

b) Órganos colegiados ministeriales, si sus componentes proceden de los órganos de un solo Ministerio.

2. En los órganos colegiados a los que se refiere el apartado anterior, podrá haber representantes de otras Administraciones Públicas, cuando éstas lo acepten voluntariamente, cuando un convenio así lo establezca o cuando una norma aplicable a las Administraciones afectadas lo determine.

3. En la composición de los órganos colegiados podrán participar, cuando así se determine, organizaciones representativas de intereses sociales, así como otros miembros que se designen por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurran en ellos, en atención a la naturaleza de las funciones asignadas a tales órganos.

Artículo 22. Creación, modificación y supresión de órganos colegiados.

1. La creación de órganos colegiados de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos sólo requerirá de norma específica, con publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en los casos en que se les atribuyan cualquiera de las siguientes competencias:

a) Competencias decisorias.

b) Competencias de propuesta o emisión de informes preceptivos que deban servir de base a decisiones de otros órganos administrativos.

c) Competencias de seguimiento o control de las actuaciones de otros órganos de la Administración General del Estado.

2. En los supuestos enunciados en el apartado anterior, la norma de creación deberá revestir la forma de Real Decreto en el caso de los órganos colegiados interministeriales cuyo Presidente tenga rango superior al de Director general; Orden ministerial conjunta para los restantes órganos colegiados interministeriales, y Orden ministerial para los de este carácter.

3. En todos los supuestos no comprendidos en el apartado 1 de este artículo, los órganos colegiados tendrán el carácter de grupos o comisiones de trabajo y podrán ser creados por Acuerdo del Consejo de Ministros o por los Ministerios interesados. Sus acuerdos no podrán tener efectos directos frente a terceros.

4. La modificación y supresión de los órganos colegiados y de los grupos o comisiones de trabajo de la Administración General del Estado y de los Organismos públicos se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación, salvo que ésta hubiera fijado plazo previsto para su extinción, en cuyo caso ésta se producirá automáticamente en la fecha señalada al efecto.

SECCIÓN 4.ª ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En

el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Artículo 25. Principio de legalidad.

1. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango de Ley, con aplicación del procedimiento previsto para su ejercicio y de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, cuando se trate de Entidades Locales, de conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos que la tengan expresamente atribuida, por disposición de rango legal o reglamentario.

3. Las disposiciones de este Capítulo serán extensivas al ejercicio por las Administraciones Públicas de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

4. Las disposiciones de este capítulo no serán de aplicación al ejercicio por las Administraciones Públicas de la potestad sancionadora respecto de quienes estén vinculados a ellas por relaciones reguladas por la legislación de contratos del sector público o por la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas.

Artículo 26. Irretroactividad.

1. Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.

2. Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.

Artículo 27. Principio de tipicidad.

1. Sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para la Administración Local en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Las infracciones administrativas se clasificarán por la Ley en leves, graves y muy graves.

2. Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.

3. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

4. Las normas definidoras de infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica.

Artículo 28. Responsabilidad.

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas, así como, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, que resulten responsables de los mismos a título de dolo o culpa.

2. Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que será determinada y exigida por el órgano al que corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora. De no satisfacerse la indemnización en el plazo que al efecto se determine en función de su cuantía, se procederá en la forma prevista en el artículo 101 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Cuando el cumplimiento de una obligación establecida por una norma con rango de Ley corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable.

4. Las leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores podrán tipificar como infracción el incumplimiento de la obligación de prevenir la comisión de infracciones administrativas por quienes se hallen sujetos a una relación de dependencia o vinculación. Asimismo, podrán prever los supuestos en que determinadas personas responderán del pago de las sanciones pecuniarias impuestas a quienes de ellas dependan o estén vinculadas.

Artículo 29. Principio de proporcionalidad.

1. Las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria, en ningún caso podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad.

2. El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

3. En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las Administraciones Públicas se deberá observar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción. La graduación de la sanción considerará especialmente los siguientes criterios:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. Cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver podrá imponer la sanción en el grado inferior.

5. Cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

6. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

Artículo 30. Prescripción.

1. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor. En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la resolución de dicho recurso.

Artículo 31. Concurrencia de sanciones.

1. No podrán sancionarse los hechos que lo hayan sido penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

2. Cuando un órgano de la Unión Europea hubiera impuesto una sanción por los mismos hechos, y siempre que no concurra la identidad de sujeto y fundamento, el órgano competente para resolver deberá tenerla en cuenta a efectos de graduar la que, en su caso, deba imponer, pudiendo minorarla, sin perjuicio de declarar la comisión de la infracción.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 19

1 **Producida una recusación y, si el recusado niega la causa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015:**

A) El superior resolverá en el plazo de tres días.
B) El superior resolverá en el día siguiente.
C) El superior resolverá en 48 horas.
D) El superior resolverá en el plazo de diez días

Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 2020

2 **La Dirección General de Consumo es la competente para la concesión de subvenciones sobre dicha materia. No obstante, la consellera del departamento ha considerado que, dadas ciertas circunstancias de índole social y jurídico, la concesión del presente ejercicio la va a realizar ella directamente. Indique la opción CORRECTA:**

A) La Dirección General, ha de ejercer una delegación de competencias para que la conselleria asuma el ejercicio de la concesión de la subvención.

B) La consellera está ejerciendo una encomienda de gestión.

C) La consellera está ejerciendo una avocación.

D) El ejercicio de la competencia es irrenunciable.

Generalitat Valenciana (GVA) - Conselleria de Hacienda y Administracion Publica, 2026

3 **De acuerdo al artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ¿cuál de las siguientes entidades no tiene la consideración de Administración Pública a efectos de dicha Ley?**

A) La Administración General del Estado.

B) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

C) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.

D) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos, 2023

4 **Según el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:**

A) Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante reglamentos y decretos

B) Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y reglamentos

C) Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio

D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Santiago de Compostela, 2020

5 **La graduación de las sanciones previstas en la Ordenanza de Padrón atenderá a los siguientes criterios;**

A) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

B) Todas las sanciones son graves.

C) Cuando afecten a personas inmigrantes no regularizadas.

D) Todas las sanciones son leves si no afectan a las altas en el Padrón de Habitantes.

Ayuntamiento de Lorca

Soluciones — Tema 19

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** **Art. 24 LRJSP** *pág. 225* Cuando quien tramita un asunto es apartado por concurrir una causa que afecta a su imparcialidad y ese empleado niega que dicha causa exista, corresponde a su superior jerárquico decidir, tras recabar los informes y comprobaciones que estime necesarios. La ley fija para esa resolución un plazo de tres días. Conviene distinguir este plazo del día siguiente, que es el momento en que el recusado debe manifestar a su superior si reconoce o rechaza la causa alegada.

2 **C** **Art. 10 LRJSP** *pág. 219* La avocación permite que un órgano superior asuma para un caso concreto el conocimiento y la resolución de un asunto cuya competencia ordinaria corresponde a un órgano dependiente. La consellera, como órgano superior, puede avocar la competencia de la Dirección General cuando concurran circunstancias que lo justifiquen. No hay delegación ni encomienda de gestión, porque la competencia no se transfiere a otro órgano, sino que es ejercida directamente por el superior.

3 **D** **Art. 2 LRJSP** *pág. 215* Solo se consideran Administración Pública las entidades de carácter público: la Administración estatal, las autonómicas, las locales y los organismos y entidades de derecho público vinculados a ellas. Las entidades de derecho privado, aunque dependan de una Administración, quedan fuera de ese concepto y se rigen por la norma cuando ejercen potestades administrativas, pero no integran el sector público administrativo. El criterio decisivo es la naturaleza jurídica pública del ente.

4 **C** **Art. 6 LRJSP** *pág. 217* Para dirigir la actividad de los órganos que dependen de ellos, los superiores no necesitan dictar normas reglamentarias: basta con dictar instrucciones y órdenes de servicio. Son directrices internas de funcionamiento, no disposiciones generales como reglamentos o decretos. Conviene precisar que mezclar instrucciones con reglamentos o decretos altera el instrumento real previsto, pues esos productos normativos siguen otro procedimiento y persiguen una finalidad distinta de la mera dirección interna jerárquica.

5 **A** **Art. 29 LRJSP** *pág. 227* Al graduar una sanción administrativa se valora la conducta del infractor, y uno de los factores decisivos es si actuó con intención de incumplir o con qué grado de responsabilidad. No todas las infracciones tienen la misma gravedad ni se sancionan por igual: la intencionalidad, la reincidencia o el perjuicio causado modulan el castigo. Las demás formulaciones no son criterios de graduación, sino afirmaciones genéricas o discriminatorias sin encaje en la valoración de la conducta sancionable.

Practica con más de 200 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 19, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 20

Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico del sector público.

Qué entra en este tema

LRJSP · Ley 40/2015 régimen jurídico del sector público
arts. 32 a 46 · 16 artículos

16 artículos · empieza en la pág. 231

Lo más preguntado de este tema

Art. 32 LRJSP	47
Art. 38 LRJSP	32
Art. 36 LRJSP	19
Art. 34 LRJSP	17
Art. 33 LRJSP	8

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 150 sobre el tema entero.

LRJSP — Ley 40/2015 régimen jurídico del sector público

En este tema: arts. 32 a 46 · 16 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10566

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR

CAPÍTULO IV DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECCIÓN 1.ª RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Artículo 32. Principios de la responsabilidad.

1. Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. La anulación en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso administrativo de los actos o disposiciones administrativas no presupone, por sí misma, derecho a la indemnización.

2. En todo caso, el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

3. Asimismo, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar cuando así se establezca en los propios actos legislativos y en los términos que en ellos se especifiquen. La responsabilidad del Estado legislador podrá surgir también en los siguientes supuestos, siempre que concurran los requisitos previstos en los apartados anteriores:

a) Cuando los daños deriven de la aplicación de una norma con rango de ley declarada inconstitucional, siempre que concurran los requisitos del apartado 4.

b) Cuando los daños deriven de la aplicación de una norma contraria al Derecho de la Unión Europea, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5.

4. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma con rango de ley declarada inconstitucional, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera

alegado la inconstitucionalidad posteriormente declarada.

5. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma declarada contraria al Derecho de la Unión Europea, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la infracción del Derecho de la Unión Europea posteriormente declarada. Asimismo, deberán cumplirse todos los requisitos siguientes:

a) La norma ha de tener por objeto conferir derechos a los particulares.

b) El incumplimiento ha de estar suficientemente caracterizado.

c) Ha de existir una relación de causalidad directa entre el incumplimiento de la obligación impuesta a la Administración responsable por el Derecho de la Unión Europea y el daño sufrido por los particulares.

6. La sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o declare el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea producirá efectos desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, salvo que en ella se establezca otra cosa.

7. La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia se regirá por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

8. El Consejo de Ministros fijará el importe de las indemnizaciones que proceda abonar cuando el Tribunal Constitucional haya declarado, a instancia de parte interesada, la existencia de un funcionamiento anormal en la tramitación de los recursos de amparo o de las cuestiones de inconstitucionalidad. El procedimiento para fijar el importe de las indemnizaciones se tramitará por el Ministerio de Justicia, con audiencia al Consejo de Estado.

9. Se seguirá el procedimiento previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para determinar la responsabilidad de las Administraciones Públicas por los daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución de contratos cuando sean consecuencia de una orden inmediata y directa de la Administración o de los vicios del proyecto elaborado por ella misma sin perjuicio de las especialidades que, en su caso establezca el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 33. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas.

1. Cuando de la gestión dimanante de fórmulas conjuntas de actuación entre varias Administraciones públicas se derive responsabilidad en los términos previstos en la presente Ley, las Administraciones intervinientes responderán frente al particular, en todo caso, de forma solidaria. El instrumento jurídico regulador de la actuación conjunta podrá determinar la distribución de la responsabilidad entre las diferentes Administraciones públicas.

2. En otros supuestos de concurrencia de varias Administraciones en la producción del daño, la responsabilidad se fijará para cada Administración atendiendo a los criterios de competencia, interés público tutelado e intensidad de la intervención. La responsabilidad será solidaria cuando no sea posible dicha determinación.

3. En los casos previstos en el apartado primero, la Administración competente para incoar, instruir y resolver los procedimientos en los que exista una responsabilidad concurrente de varias Administraciones Públicas, será la fijada en los Estatutos o reglas de la organización colegiada. En su defecto, la competencia vendrá atribuida a la Administración Pública con mayor participación en la financiación del servicio.

4. Cuando se trate de procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, la Administración Pública competente a la que se refiere el apartado anterior, deberá consultar a las restantes Administraciones implicadas para que, en el plazo de quince días, éstas puedan exponer cuanto consideren procedente.

Artículo 34. Indemnización.

1. Sólo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. No serán indemnizables los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de producción de aquéllos, todo ello sin perjuicio de las prestaciones asistenciales o económicas que las leyes puedan establecer para estos casos. En los casos de responsabilidad patrimonial a los que se refiere los apartados 4 y 5 del artículo 32, serán indemnizables los daños producidos en el plazo de los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea, salvo que la sentencia disponga otra cosa.

2. La indemnización se calculará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación fiscal, de expropiación forzosa y demás normas aplicables, ponderándose, en su caso, las valoraciones predominantes en el mercado. En los casos de muerte o lesiones corporales se podrá tomar como referencia la valoración incluida en los baremos de la normativa vigente en materia de Seguros obligatorios y de la Seguridad Social.

3. La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad con arreglo al Índice de Garantía de la Competitividad, fijado por el Instituto Nacional de Estadística, y de los intereses que procedan por demora en el pago de la indemnización fijada, los cuales se exigirán con arreglo a lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, a las normas presupuestarias de las Comunidades Autónomas.

4. La indemnización procedente podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.

Artículo 35. Responsabilidad de Derecho Privado.

Cuando las Administraciones Públicas actúen, directamente o a través de una entidad de derecho privado, en relaciones de esta naturaleza, su responsabilidad se exigirá de conformidad con lo previsto en los artículos 32 y siguientes, incluso cuando concurra con sujetos de derecho privado o la responsabilidad se exija directamente a la entidad de derecho privado a través de la cual actúe la Administración o a la entidad que cubra su responsabilidad.

SECCIÓN 2.ª RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES P

Artículo 36. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1. Para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial a que se refiere esta Ley, los particulares exigirán directamente a la Administración Pública correspondiente las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio.

2. La Administración correspondiente, cuando hubiere indemnizado a los lesionados, exigirá de oficio en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves, previa instrucción del correspondiente procedimiento. Para la exigencia de dicha responsabilidad y, en su caso, para su cuantificación, se ponderarán, entre otros, los siguientes criterios: el resultado dañoso producido, el grado de culpabilidad, la responsabilidad profesional del personal al servicio de las Administraciones públicas y su relación con la producción del resultado dañoso.

3. Asimismo, la Administración instruirá igual procedimiento a las autoridades y demás personal a su servicio

por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves.

4. El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad al que se refieren los apartados 2 y 3, se sustanciará conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se iniciará por acuerdo del órgano competente que se notificará a los interesados y que constará, al menos, de los siguientes trámites:

a) Alegaciones durante un plazo de quince días.

b) Práctica de las pruebas admitidas y cualesquiera otras que el órgano competente estime oportunas durante un plazo de quince días.

c) Audiencia durante un plazo de diez días.

d) Formulación de la propuesta de resolución en un plazo de cinco días a contar desde la finalización del trámite de audiencia.

e) Resolución por el órgano competente en el plazo de cinco días.

5. La resolución declaratoria de responsabilidad pondrá fin a la vía administrativa.

6. Lo dispuesto en los apartados anteriores, se entenderá sin perjuicio de pasar, si procede, el tanto de culpa a los Tribunales competentes.

Artículo 37. Responsabilidad penal.

1. La responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como la responsabilidad civil derivada del delito se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.

2. La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.

CAPÍTULO V FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo 38. La sede electrónica.

1. La sede electrónica es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.

2. El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. Cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

4. Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

5. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

6. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

Artículo 39. Portal de internet.

Se entiende por portal de internet el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.

Artículo 40. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.

1. Las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

2. Se entenderá identificada la Administración Pública respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

Artículo 41. Actuación administrativa automatizada.

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Artículo 42. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Artículo 43. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 38, 41 y 42, la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

2. Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo el número de identificación profesional del empleado público.

Artículo 44. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

Artículo 45. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica.

1. Las Administraciones Públicas podrán determinar los trámites e informes que incluyan firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica.

2. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos, cuando una Administración utilice sistemas de firma electrónica distintos de aquellos basados en certificado electrónico reconocido o cualificado, para remitir o poner a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones la documentación firmada electrónicamente, podrá superponer un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado.

Artículo 46. Archivo electrónico de documentos.

1. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

Artículo 46 bis. Ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, así como los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la

Unión Europea. Los datos a que se refiere el apartado anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

Se añade por el art. 4.1 del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre. Ref. BOE-A-2019-15790

Téngase en cuenta para su aplicación la disposición transitoria segunda del citado Real Decreto-ley.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 20

1 **Según el art. 34.4 de la Ley 40/2015, la indemnización, en supuestos de responsabilidad patrimonial:**

A) No podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos.

B) Podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.

C) Podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado por razones de necesidades transitorias de liquidez, aunque no exista acuerdo con el interesado.

D) Podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado por razones de necesidades transitorias de liquidez, siempre que exista acuerdo con el interesado.

Ayuntamiento de Barbadás, 2020

2 **De acuerdo con el artículo 32, que regula los principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en todo caso, el daño alegado habrá de ser. Señale la opción correcta:**

A) Efectivo, evaluable y generalizado.

B) Efectivo, evaluable con relación a una persona o grupo de personas e individualizado.

C) Efectivo, evaluable económicamente e individualizado.

D) Eficiente, evaluable económicamente e individualizado.

Ayuntamiento de Yecla, 2025

3 **El artículo 34 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que:**

A) La indemnización procedente no podrá sustituirse por una compensación en especie.

B) Solo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.

C) En los casos de muerte o lesiones corporales se aplicará la valoración incluida en los baremos de la normativa vigente en materia de Seguros obligatorios y de la Seguridad Social.

D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, 2023

4 **¿Qué es la Sede Electrónica?**

A) Una dependencia administrativa dentro de cada Entidad Pública, encargada de gestionar las comunicaciones telemáticas entre las distintas unidades administrativas y con la ciudadanía.

B) Una plataforma informática que controla los accesos a la información de los empleados públicos para garantizar el correcto tratamiento de los datos personales.

C) Una base de datos administrativa que contiene la información de los datos de libre acceso, regula las responsabilidades de su tratamiento e informa de la vigencia de las distintas cartas de servicios.

D) Dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 2020

5 **El artículo 37 de la Ley 40/2015 corresponde**

A) Responsabilidad penal

B) Responsabilidad de Derecho Privado

C) Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas

D) Responsabilidad patrimonial

Ayuntamiento de Albal, 2022

Soluciones — Tema 20

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B** **Art. 34 LRJSP** *pág. 233* Cuando la Administración debe reparar un daño causado, la regla general es pagar en dinero, pero la ley permite alternativas: entregar bienes o servicios equivalentes, o fraccionar el abono en plazos periódicos. Esas alternativas solo proceden si reúnen tres condiciones acumulativas: que sean más adecuadas para reparar el perjuicio, que convengan al interés público y que el afectado las acepte. El motivo legítimo es la reparación debida, no las dificultades de tesorería; conviene distinguirlo de fórmulas que invocan la falta de liquidez o que prescinden del consentimiento del perjudicado.

2 **C** **Art. 32 LRJSP** *pág. 231* Para que la Administración responda económicamente por un perjuicio, este debe reunir tres notas conjuntas: ser real y constatado, poder traducirse en dinero y afectar de forma concreta a una persona o a un grupo determinado. No basta una afectación difusa o que alcance a la generalidad de los ciudadanos, pues entonces falta la individualización exigida. Conviene precisar que el daño ha de ser efectivo, no eventual o hipotético, lo que descarta hablar de daños eficientes o meramente generalizados.

3 **B** **Art. 34 LRJSP** *pág. 233* En la responsabilidad patrimonial de la Administración, el ciudadano solo tiene derecho a ser compensado por los daños que la ley no le obliga a soportar; esa es la regla que fija el primer apartado de este precepto. Conviene precisar otros matices que con frecuencia se alteran: la indemnización sí puede sustituirse por una compensación en especie cuando resulte adecuada, y en muerte o lesiones la valoración de los baremos de seguros obligatorios y Seguridad Social solo se toma como referencia, nunca se aplica de forma obligatoria.

4 **D** **Art. 38 LRJSP** *pág. 234* La sede electrónica es la dirección en internet desde la que una Administración actúa con plena responsabilidad sobre su contenido. Lo decisivo es que su titularidad, gestión y administración pertenecen a la propia Administración u órgano que ejerce sus competencias, lo que garantiza la integridad y veracidad de la información publicada. No es una simple oficina interna ni una mera base de datos, sino el punto oficial de acceso a través de redes de telecomunicaciones para la ciudadanía.

5 **A** **Art. 37 LRJSP** *pág. 234* Dentro del bloque que regula cómo responde la Administración por los daños que causa, este precepto cierra la sección recordando que exigir responsabilidad patrimonial a las autoridades o al personal no impide perseguir, en su caso, la responsabilidad de tipo criminal. Es decir, ambas vías pueden coexistir cuando los hechos también constituyen delito. Conviene distinguirlo de la responsabilidad concurrente entre Administraciones y de la sujeta al Derecho privado, que se regulan en preceptos anteriores.

Practica con más de 100 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 20, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL ☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 21

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Organización. Competencias. La provincia: Organización. Competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento.

Qué entra en este tema

LBRL · Ley 7/1985 bases del régimen local
arts. 1 a 10, 19 a 28, 32 a 38 y 46 a 54 · 38 artículos

38 artículos · empieza en la pág. 240

Lo más preguntado de este tema

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 813 sobre el tema entero.

LBRL

Ley 7/1985 bases del régimen local

En este tema: arts. 1 a 10, 19 a 28, 32 a 38 y 46 a 54 · 38 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-1985-5392

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

1. Los Municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

2. La Provincia y, en su caso, la Isla gozan, asimismo, de idéntica autonomía para la gestión de los intereses respectivos.

Artículo 2.

1. Para la efectividad de la autonomía garantizada constitucionalmente a las entidades locales, la legislación del Estado y la de las Comunidades Autónomas, reguladora de los distintos sectores de acción pública, según la distribución constitucional de competencias, deberá asegurar a los Municipios, las Provincias y las Islas su derecho a intervenir en cuantos asuntos afecten directamente al círculo de sus intereses, atribuyéndoles las competencias que proceda en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión de la Entidad Local, de conformidad con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia, y con estricta sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. Las Leyes básicas del Estado previstas constitucionalmente deberán determinar las competencias que ellas mismas atribuyan o que, en todo caso, deban corresponder a los entes locales en las materias que regulen.

Se modifica el apartado 1 por el art. 1.1 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756. Se declara que no es inconstitucional el apartado 2, interpretado en los términos del fundamento jurídico 3, por Sentencia del TC 214/1989, de 21 de diciembre. Ref. BOE-T-1990-624.

Artículo 3.

1. Son Entidades Locales territoriales:

a) El Municipio.

b) La Provincia.

c) La Isla en los archipiélagos balear y canario.

2. Gozan, asimismo, de la condición de Entidades Locales:

a) Las Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios, instituidas por las Comunidades Autónomas de conformidad con esta Ley y los correspondientes Estatutos de Autonomía.

b) Las Áreas Metropolitanas.

c) Las Mancomunidades de Municipios.

Se modifica el apartado 2 por el art. 1.2 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.
Téngase en cuenta lo previsto en las disposiciones transitorias 4 y 5 de la citada Ley, sobre disolución de entidades de ámbito territorial inferior al Municipio y las que estén en constitución.

Artículo 4.

1. 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 prelaciones 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.

2. Lo dispuesto en el número precedente podrá ser de aplicación a las entidades territoriales de ámbito inferior al municipal y, asimismo, a las comarcas, áreas metropolitanas y demás entidades locales, debiendo las leyes de las comunidades autónomas concretar cuáles de aquellas potestades serán de aplicación, excepto en el supuesto de las mancomunidades, que se rigen por lo dispuesto en el apartado siguiente.

3. Corresponden a las mancomunidades de municipios, para la prestación de los servicios o la ejecución de las obras de su competencia, las potestades señaladas en el apartado 1 de este artículo que determinen sus Estatutos. En defecto de previsión estatutaria, les corresponderán todas las potestades enumeradas en dicho apartado, siempre que sean precisas para el cumplimiento de su finalidad, y de acuerdo con la legislación aplicable a cada una de dichas potestades, en ambos casos.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103
Se declara la inconstitucionalidad y nulidad del inciso destacado del apartado 2 por Sentencia del TC 214/1989, de 21 de diciembre. Ref. BOE-T-1990-624

Artículo 5.

Para el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus respectivas competencias, las Entidades locales, de acuerdo con la Constitución y las leyes, tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932 Se declara la inconstitucionalidad y nulidad si se interpreta en el sentido del fundamento jurídico 5 de la Sentencia del TC 214/1989, de 21 de diciembre. Ref. BOE-T-1990-624 Y por conexión todas las remisiones al mismo contenidas en la presente Ley.

Artículo 6.

1. Las entidades locales sirven con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

2. Los Tribunales ejercen el control de legalidad de los acuerdos y actos de las entidades locales.

Artículo 7.

1. Las competencias de las Entidades Locales son propias o atribuidas por delegación.

2. Las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades Locales territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

3. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en las Entidades Locales el ejercicio de sus competencias. Las competencias delegadas se ejercen en los términos establecidos en la disposición o en el acuerdo de delegación, según corresponda, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 27, y preverán técnicas de dirección y control de oportunidad y eficiencia.

4. 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.

Se modifica por el art. 1.3 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.

Artículo 8.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las Provincias y las islas podrán realizar la gestión ordinaria de servicios propios de la Administración autonómica, de conformidad con los Estatutos de Autonomía y la legislación de las Comunidades Autónomas.

Artículo 9.

Las normas de desarrollo de esta Ley que afecten a los Municipios, Provincias, islas u otras entidades locales territoriales no podrán limitar su ámbito de aplicación a una o varias de dichas entidades con carácter singular, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ley para los regímenes municipales o provinciales especiales.

Artículo 10.

1. La Administración Local y las demás Administraciones públicas ajustarán sus relaciones recíprocas a los deberes de información mutua, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

2. Procederá la coordinación de las competencias de las Entidades Locales entre sí y, especialmente, con las de las restantes Administraciones públicas, cuando las actividades o los servicios locales trasciendan el interés propio de las correspondientes Entidades, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.

3. En especial, la coordinación de las Entidades Locales tendrá por objeto asegurar el cumplimiento de la

legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

4. Las funciones de coordinación serán compatibles con la autonomía de las Entidades Locales.

Se modifica el apartado 3 y se añade el 4 por el art. 1.4 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.

TÍTULO II EL MUNICIPIO

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 19.

1. El Gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.

2. Los Concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, y el Alcalde es elegido por los Concejales o por los vecinos; todo ello en los términos que establezca la legislación electoral general.

3. El régimen de organización de los municipios señalados en el título X de esta ley se ajustará a lo dispuesto en el mismo. En lo no previsto por dicho título, será de aplicación el régimen común regulado en los artículos siguientes.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 20.

1. La organización municipal responde a las siguientes reglas:

a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.

b) La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento.

c) En los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

d) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones existe en los municipios señalados en el título X, y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, o así lo disponga su Reglamento orgánico.

e) La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios, de acuerdo con la estructura prevista en el artículo 116.

2. Las leyes de las comunidades autónomas sobre el régimen local podrán establecer una organización municipal complementaria a la prevista en el número anterior.

3. Los propios municipios, en los reglamentos orgánicos, podrán establecer y regular otros órganos complementarios, de conformidad con lo previsto en este artículo y en las leyes de las comunidades autónomas a las que se refiere el número anterior.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103
Se modifica por el art. 1.2 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932
Redactado el apartado 1.b) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744 Se declara la inconstitucionalidad y nulidad de los incisos destacados del apartado 1.c), si se interpreta en el sentido del fundamento jurídico 6, y del apartado 2, por Sentencia del TC 214/1989, de 21 de diciembre. Ref. BOE-T-1990-624

Artículo 21.

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

b) Representar al ayuntamiento.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos. ñ) (Derogada)

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

p) (Derogada)

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

2. Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

Se deroga el apartado 1.ñ) y.p) por la disposición derogatoria única.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2007-18874
Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103
Se modifica el apartado 1.f) por el art. 46.1 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Ref. BOE-A-1999-24786
Se modifica por el art. 1.3 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932
Redactado el apartado 1.f) y.m) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744
Se añade la letra m) y se reordena la anterior letra m) como n) por el art. 4.1 y.2 de la Ley 7/1997, de 14 de abril. Ref. BOE-A-1997-7879
Se añade el párrafo n) al apartado 1 por el art. 4.1, 4.2 del Real Decreto-Ley 5/1996, de 7 de junio. Ref. BOE-A-1996-13000
Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 147, de 18 de junio de 1996. Ref. BOE-A-1996-13887

Artículo 22.

1. El Pleno, integrado por todos los Concejales, es presidido por el Alcalde.

2. Corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos, y a la Asamblea vecinal en el régimen de Concejo Abierto, las siguientes atribuciones:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

d) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

n) (Derogada) ñ) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

o) (Derogada)

p) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

q) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

3. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

4. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 de este artículo.

Se modifica el apartado 2 por la disposición adicional 9.1 de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2015-11723.

Se modifica el apartado 2 por la disposición adicional 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Ref. BOE-A-2008-10792

Se deroga el apartado 1.n) y.o) por la disposición derogatoria única.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2007-18874

Se modifica el párrafo primero y las letras c) y o) del apartado 2 por la disposición adicional 9.1 de la Ley 8/2007, de 28 de mayo. Ref. BOE-A-2007-10701

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica por el art. 1.4 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Se modifica el apartado 2.c) por el art. 4.3 de la Ley 7/1997, de 14 de abril. Ref. BOE-A-1997-7879

Se modifica el apartado 2.c) por el art. 4.3 del Real Decreto-Ley 5/1996, de 7 de junio. Ref. BOE-A-1996-13000

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 147, de 18 de junio de 1996. Ref. BOE-A-1996-13887

Artículo 23.

1. La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

3. Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

4. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica el apartado 2.b) por el art. 1.5 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 24.

1. Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales y mejorar ésta, los municipios podrán establecer órganos territoriales de gestión desconcentrada, con la organización, funciones y competencias que cada ayuntamiento les confiera, atendiendo a las características del asentamiento de la población en el término municipal, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. En los municipios señalados en el artículo 121 será de aplicación el régimen de gestión desconcentrada establecido en el artículo 128.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 24 bis.

1. Las leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los entes de ámbito territorial inferior al Municipio, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del mismo para la administración de núcleos de población separados, bajo su denominación tradicional de caseríos, parroquias, aldeas, barrios, anteiglesias, concejos, pedanías, lugares anejos y otros análogos, o aquella que establezcan las leyes.

2. La iniciativa corresponderá indistintamente a la población interesada o al Ayuntamiento correspondiente. Este último debe ser oído en todo caso.

3. Solo podrán crearse este tipo de entes si resulta una opción más eficiente para la administración desconcentrada de núcleos de población separados de acuerdo con los principios previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se añade por el art. 1.7 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.

Téngase en cuenta lo previsto en las disposiciones transitorias 4 y 5 de la citada Ley, sobre disolución de entidades de ámbito territorial inferior al Municipio y las que estén en constitución.

CAPÍTULO III COMPETENCIAS

Artículo 25.

1. 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.

2. 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.

e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.

h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

j) Protección de la salubridad pública.

k) Cementerios y actividades funerarias.

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la

construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial. ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.

p) Promoción y participación en comunidades ciudadanas de energía y comunidades de energías renovables que permitan contribuir a la obtención de beneficios medioambientales, económicos o sociales en los municipios donde operan, así como el impulso de actuaciones de transición energética tales como la eficiencia energética, la electrificación y el fomento del autoconsumo.

3. Las competencias municipales en las materias enunciadas en este artículo se determinarán por Ley debiendo evaluar la conveniencia de la implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera.

4. La Ley a que se refiere el apartado anterior deberá ir acompañada de una memoria económica que refleje el impacto sobre los recursos financieros de las Administraciones Públicas afectadas y el cumplimiento de los principios de estabilidad, sostenibilidad financiera y eficiencia del servicio o la actividad. La Ley debe prever la dotación de los recursos necesarios para asegurar la suficiencia financiera de las Entidades Locales sin que ello pueda conllevar, en ningún caso, un mayor gasto de las Administraciones Públicas. Los proyectos de leyes estatales se acompañarán de un informe del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el que se acrediten los criterios antes señalados.

5. La Ley determinará la competencia municipal propia de que se trate, garantizando que no se produce una atribución simultánea de la misma competencia a otra Administración Pública.

6. Con carácter previo a la atribución de competencias a los municipios, de acuerdo con el principio de diferenciación, deberá realizarse una ponderación específica de la capacidad de gestión de la entidad local, dejando constancia de tal ponderación en la motivación del instrumento jurídico que realice la atribución competencial, ya sea en su parte expositiva o en la memoria justificativa correspondiente.

Se añade la letra p) al apartado 2 por la disposición final 2 del Real Decreto-ley 7/2026, de 20 de marzo. Ref. BOE-A-2026-6544
Se añade el apartado 6 por el art. 128.4 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25758
Se añade la letra o) al apartado 2 por la disposición final 1 del Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto. Ref. BOE-A-2018-11135
Se modifica por el art. 1.8 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756. Se declara que no es inconstitucional el apartado 3, por conexión a lo declarado para el art. 2.2, interpretado en los términos del fundamento jurídico 3, por Sentencia del TC 214/1989, de 21 de diciembre. Ref. BOE-T-1990-624.

Artículo 26.

1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

c) En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

d) En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

2. En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad

equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios:

a) Recogida y tratamiento de residuos.

b) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

c) Limpieza viaria.

d) Acceso a los núcleos de población.

e) Pavimentación de vías urbanas.

f) Alumbrado público. Para coordinar la citada prestación de servicios la Diputación propondrá, con la conformidad de los municipios afectados, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la forma de prestación, consistente en la prestación directa por la Diputación o la implantación de fórmulas de gestión compartida a través de consorcios, mancomunidades u otras fórmulas. Para reducir los costes efectivos de los servicios el mencionado Ministerio decidirá sobre la propuesta formulada que deberá contar con el informe preceptivo de la Comunidad Autónoma si es la Administración que ejerce la tutela financiera.

Téngase en cuenta que se declaran inconstitucionales y nulos los incisos destacados, en la redacción dada por el art. 1.9 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756, por Sentencia del TC 111/2016, de 9 de junio. Ref. BOE-A-2016-6839.

Cuando el municipio justifique ante la Diputación que puede prestar estos servicios con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación provincial o entidad equivalente, el municipio podrá asumir la prestación y coordinación de estos servicios si la Diputación lo considera acreditado. Cuando la Diputación o entidad equivalente asuma la prestación de estos servicios repercutirá a los municipios el coste efectivo del servicio en función de su uso. Si estos servicios estuvieran financiados por tasas y asume su prestación la Diputación o entidad equivalente, será a ésta a quien vaya destinada la tasa para la financiación de los servicios.

3. La asistencia de las Diputaciones o entidades equivalentes a los Municipios, prevista en el artículo 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos.

Se declaran inconstitucionales y nulos los incisos destacados del apartado 2, en la redacción dada por el art. 1.9 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756, por Sentencia del TC 111/2016, de 9 de junio. Ref. BOE-A-2016-6839.
Se modifica por el art. 1.9 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.
Se modifica el apartado 1.c) por el art. 24 del Real Decreto-Ley 7/1996, de 7 de junio. Ref. BOE-A-1996-13002
Se añade el apartado 4 por el art. 1 de la Ley 10/1993, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1993-10455

Artículo 27.

1. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en los Municipios el ejercicio de sus competencias. La delegación habrá de mejorar la eficiencia de la gestión pública, contribuir a eliminar duplicidades administrativas y ser acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La delegación deberá determinar el alcance, contenido, condiciones y duración de ésta, que no podrá ser inferior a cinco años, así como el control de eficiencia que se reserve la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos, que ésta asigne sin que pueda suponer un mayor gasto de las Administraciones Públicas. La delegación deberá acompañarse de una memoria económica donde se justifiquen los principios a que se refiere el párrafo segundo de este apartado y se valore el impacto en el gasto de las Administraciones Públicas afectadas sin que, en ningún caso, pueda conllevar un mayor gasto de las mismas.

2. Cuando el Estado o las Comunidades Autónomas deleguen en dos o más municipios de la misma provincia una o varias competencias comunes, dicha delegación deberá realizarse siguiendo criterios homogéneos. La Administración delegante podrá solicitar la asistencia de las Diputaciones provinciales o entidades equivalentes para la coordinación y seguimiento de las delegaciones previstas en este apartado.

3. Con el objeto de evitar duplicidades administrativas, mejorar la transparencia de los servicios públicos y el

servicio a la ciudadanía y, en general, contribuir a los procesos de racionalización administrativa, generando un ahorro neto de recursos, la Administración del Estado y las de las Comunidades Autónomas podrán delegar, siguiendo criterios homogéneos, entre otras, las siguientes competencias:

a) Vigilancia y control de la contaminación ambiental.

b) Protección del medio natural.

c) Prestación de los servicios sociales, promoción de la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia contra la mujer.

d) Conservación o mantenimiento de centros sanitarios asistenciales de titularidad de la Comunidad Autónoma.

e) Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.

f) Realización de actividades complementarias en los centros docentes.

g) Gestión de instalaciones culturales de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, con estricta sujeción al alcance y condiciones que derivan del artículo 149.1.28.ª de la Constitución Española.

h) Gestión de las instalaciones deportivas de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, incluyendo las situadas en los centros docentes cuando se usen fuera del horario lectivo.

i) Inspección y sanción de establecimientos y actividades comerciales.

j) Promoción y gestión turística.

k) Comunicación, autorización, inspección y sanción de los espectáculos públicos.

l) Liquidación y recaudación de tributos propios de la Comunidad Autónoma o del Estado.

m) Inscripción de asociaciones, empresas o entidades en los registros administrativos de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado.

n) Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa.

o) Cooperación con la Administración educativa a través de los centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

4. La Administración delegante podrá, para dirigir y controlar el ejercicio de los servicios delegados, dictar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión municipal, así como enviar comisionados y formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. En caso de incumplimiento de las directrices, denegación de las informaciones solicitadas, o inobservancia de los requerimientos formulados, la Administración delegante podrá revocar la delegación o ejecutar por sí misma la competencia delegada en sustitución del Municipio. Los actos del Municipio podrán ser recurridos ante los órganos competentes de la Administración delegante.

5. La efectividad de la delegación requerirá su aceptación por el Municipio interesado.

6. La delegación habrá de ir acompañada en todo caso de la correspondiente financiación, para lo cual será necesaria la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente en los presupuestos de la Administración delegante para cada ejercicio económico, siendo nula sin dicha dotación. El incumplimiento de las obligaciones financieras por parte de la Administración autonómica delegante facultará a la Entidad Local delegada para compensarlas automáticamente con otras obligaciones financieras que ésta tenga con aquélla.

7. La disposición o acuerdo de delegación establecerá las causas de revocación o renuncia de la delegación. Entre las causas de renuncia estará el incumplimiento de las obligaciones financieras por parte de la Administración delegante o cuando, por circunstancias sobrevenidas, se justifique suficientemente la imposibilidad de su desempeño por la Administración en la que han sido delegadas sin menoscabo del ejercicio de sus competencias propias. El acuerdo de renuncia se adoptará por el Pleno de la respectiva

Entidad Local.

8. Las competencias delegadas se ejercen con arreglo a la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas.

Se modifica por el art. 1.10 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.

Artículo 28.

Podrán establecerse, en municipios determinados de menos de 20.000 habitantes, sistemas de gestión colaborativa dirigidos a garantizar los recursos suficientes para el cumplimiento de las competencias municipales y, en particular, para una prestación de calidad, financieramente sostenible, de los servicios públicos mínimos obligatorios, mediante medidas de racionalización organizativa y de funcionamiento; de garantía de la prestación de dichos servicios mediante fórmulas de gestión comunes o asociativas; de sostenimiento del personal en común con otro u otros municipios; y, en general, de fomento del desarrollo económico y social de los municipios. La aplicación efectiva a un municipio de la gestión colaborativa requerirá decisión en tal sentido de la Comunidad Autónoma respectiva, adoptada conforme a su legislación de régimen local propia, y en todo caso, con la conformidad previa del municipio afectado y el informe de las entidades locales afectadas.

Se dota de contenido por el art. 128.5 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25758
Se suprime por el art. 1.11 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.

TÍTULO III LA PROVINCIA

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN

Artículo 32.

La organización provincial responde a las siguientes reglas:

1. El Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todas las Diputaciones.

2. Asimismo, existirán en todas las Diputaciones órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Presidente, la Junta de Gobierno y los Diputados que ostenten delegaciones, siempre que la respectiva legislación autonómica no prevea una forma organizativa distinta en este ámbito y sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de Diputados pertenecientes a los mismos, en proporción al número de Diputados que tengan en el Pleno.

3. El resto de los órganos complementarios de los anteriores se establece y regula por las propias Diputaciones. No obstante las leyes de las comunidades autónomas sobre régimen local podrán establecer una organización provincial complementaria de la prevista en este texto legal.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103
Se modifica por el art. 1.6 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932 Se declara la inconstitucionalidad y nulidad del inciso primero del apartado 2, si se interpreta en el sentido del fundamento jurídico 6, y la inconstitucionalidad y nulidad del inciso segundo del apartado 2, por Sentencia del TC 214/1989, de 21 de diciembre. Ref. BOE-T-1990-624

Artículo 32 bis. Personal Directivo de Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares.

El nombramiento del personal directivo que, en su caso, hubiera en las Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares deberá efectuarse de acuerdo a criterios de competencia profesional y experiencia, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el correspondiente Reglamento Orgánico permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.

Se añade por el art. 1.12 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756. Téngase en cuenta que el régimen previsto en este

artículo será de aplicación a los nombramientos que se produzcan con posterioridad a la entrada en vigor de la citada Ley, según establece su disposición transitoria octava.

Artículo 33.

1. El Pleno de la Diputación está constituido por el Presidente y los Diputados.

2. Corresponde en todo caso al Pleno:

a) La organización de la Diputación.

b) La aprobación de las ordenanzas.

c) La aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia y la aprobación provisional de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) La aprobación de los planes de carácter provincial.

e) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

f) La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios, y el número y régimen del personal eventual.

g) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

j) La declaración de lesividad de los actos de la Diputación.

k) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

l) (Derogada)

m) La aprobación de los proyectos de obra y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

n) (Derogada) ñ) Aquellas atribuciones que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

o) Las demás que expresamente la atribuyan las leyes.

3. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Presidente y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

4. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Presidente y en la Comisión de Gobierno, salvo las enunciadas en el número 2, letras a), b), c), d), e), f), h) y ñ), y número 3 de este artículo.

Se deroga el apartado 2.l) y.n) por la disposición derogatoria única.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2007-18874
Se modifica el apartado 3 por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103
Se modifica el apartado 2.l) por el art. 46.2 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Ref. BOE-A-1999-24786
Redactado el apartado 2.l) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744
Se modifican los apartados 2 y 3 y se añade el apartado 4 por el art. 1.7, de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 34.

1. Corresponde en todo caso al Presidente de la Diputación:

a) Dirigir el gobierno y la administración de la provincia.

b) Representar a la Diputación.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la presente Ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano de la Diputación, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras cuya titularidad o ejercicio corresponde a la Diputación Provincial.

e) Asegurar la gestión de los servicios propios de la Comunidad Autónoma cuya gestión ordinaria esté encomendada a la Diputación.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo previsto en el artículo 99.1 y 3 de esta Ley.

i) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Diputación en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este último supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

j) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materia de la competencia del Presidente.

k) (Derogada)

l) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

m) (Derogada)

n) Ordenar la publicación y ejecución y hacer cumplir los acuerdos de la Diputación. ñ) Las demás que expresamente les atribuyan las leyes.

o) El ejercicio de aquellas otras atribuciones que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asigne a la Diputación y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

2. El Presidente puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo la de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, decidir los empates con el voto de calidad, concertar operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), i) y j) del número anterior.

3. Corresponde, asimismo, al Presidente el nombramiento de los Vicepresidentes.

Se deroga el apartado 1.k) y.m) por la disposición derogatoria única.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2007-18874
Se modifica el apartado 2 y las letras c), k) y m) del apartado 1 por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103
Se modifican los apartados 1.f) y.k) por el art. 46.3 y.4 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Ref. BOE-A-1999-24786
Se modifica por el art. 1.8 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932
Redactado el apartado 1.f) y.h) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744

Artículo 35.

1. La Junta de Gobierno se integra por el Presidente y un número de Diputados no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno:

a) La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que el Presidente le delegue o le atribuyan las leyes.

3. El Presidente puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que para cometidos específicos pueda realizar a favor de cualesquiera Diputados, aunque no perteneciera a la Junta de Gobierno.

4. Los Vicepresidentes sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Presidente, siendo libremente designados por éste entre los miembros de la Junta de Gobierno.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103
Se modifica el apartado 2.b) por el art. 1.9 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

CAPÍTULO II COMPETENCIAS

Artículo 36.

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

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.

b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación.

d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

e) El ejercicio de funciones de coordinación en los casos previstos en el artículo 116 bis.

f) Asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

g) La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

h) El seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia. Cuando la Diputación detecte que estos costes son superiores a los de los servicios coordinados o prestados

por ella, ofrecerá a los municipios su colaboración para una gestión coordinada más eficiente de los servicios que permita reducir estos costes.

i) La coordinación mediante convenio, con la Comunidad Autónoma respectiva, de la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza de los consultorios médicos en los municipios con población inferior a 5000 habitantes.

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

a) Aprueba anualmente un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Municipios de la Provincia. El plan, que deberá contener una memoria justificativa de sus objetivos y de los criterios de distribución de los fondos, criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios, podrá financiarse con medios propios de la Diputación o entidad equivalente, las aportaciones municipales y las subvenciones que acuerden la Comunidad Autónoma y el Estado con cargo a sus respectivos presupuestos. Sin perjuicio de las competencias reconocidas en los Estatutos de Autonomía y de las anteriormente asumidas y ratificadas por éstos, la Comunidad Autónoma asegura, en su territorio, la coordinación de los diversos planes provinciales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de esta Ley. Cuando la Diputación detecte que los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, incluirá en el plan provincial fórmulas de prestación unificada o supramunicipal para reducir sus costes efectivos. El Estado y la Comunidad Autónoma, en su caso, pueden sujetar sus subvenciones a determinados criterios y condiciones en su utilización o empleo y tendrán en cuenta el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios.

b) Asegura el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal. Con esta finalidad, las Diputaciones o entidades equivalentes podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales, que se instrumentarán a través de planes especiales u otros instrumentos específicos.

c) Garantiza el desempeño de las funciones públicas necesarias en los Ayuntamientos y les presta apoyo en la selección y formación de su personal sin perjuicio de la actividad desarrollada en estas materias por la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas.

d) Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

Se declara que no son inconstitucionales los apartados 1.g) y 2.a), segundo párrafo, en la redacción dada por la Ley 27/2013, interpretado en los términos de los fundamentos jurídicos 11 y 12.c), respectivamente, por Sentencia del TC 111/2016, de 9 de junio. Ref. BOE-A-2016-6839. En el mismo sentido, respecto al apartado 2.a), se pronuncian: - la Sentencia del TC 180/2016, de 20 de octubre, Ref. BOE-A-2016-11127, interpretado en los términos del fundamento jurídico 3 d). - y, en los términos del fundamento jurídico 2, las Sentencias del TC 44/2017, de 27 de abril, Ref. BOE-A-2017-5901, 54/2017, de 11 de mayo, Ref. BOE-A-2017-6850, 101/2017, de 20 de julio, Ref. BOE-A-2017-9660 y 93/2017, de 6 de julio. Ref. BOE-A-2017-9652.

Se modifica por el art. 1.13 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 37.

1. Las Comunidades Autónomas podrán delegar competencias en las Diputaciones, así como encomendar a éstas la gestión ordinaria de servicios propios en los términos previstos en los Estatutos correspondientes. En este último supuesto las Diputaciones actuarán con sujeción plena a las instrucciones generales y particulares de las Comunidades.

2. El Estado podrá, asimismo, previa consulta e informe de la Comunidad Autónoma interesada, delegar en las Diputaciones competencias de mera ejecución cuando el ámbito provincial sea el más idóneo para la prestación de los correspondientes servicios.

3. El ejercicio por las Diputaciones de las facultades delegadas se acomodará a lo dispuesto en el artículo 27.

Artículo 38.

Las previsiones establecidas para la Diputación en este Capítulo y en los restantes de la presente Ley serán de aplicación a aquellas otras Corporaciones de carácter representativo a las que corresponda el gobierno y la administración autónoma de la Provincia.

TÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES

CAPÍTULO I RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 46.

1. Los órganos colegiados de las entidades locales funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. En todo caso, el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales se ajusta a las siguientes reglas:

a) El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes. Asimismo, el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del 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 de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

b) Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales o Diputados, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.

c) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. En los municipios de hasta 100 residentes, que no funcionen en régimen de Concejo Abierto, el Pleno se constituirá válidamente con la asistencia del número legal de miembros del mismo, que nunca deberá ser inferior a dos. Estos quórums deberán mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

d) La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo,

pudiendo los miembros de las Corporaciones abstenerse de votar. La ausencia de uno o varios Concejales o Diputados, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

e) En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutiva, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

3. En todo caso, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Se añade el apartado 3 por la disposición final 2 del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo. Ref. BOE-A-2020-4208
Se modifica el apartado 2.c) por la disposición final 1.2 de la Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero. Ref. BOE-A-2011-1639.
Se modifica el apartado 2.a) y se añade el apartado 2.e) por el art. 1.10 y 11 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932
Redactado el apartado 2.a) y.e) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744

Artículo 47.

1. Los acuerdos de las corporaciones locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.

b) Creación, modificación y supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de esta ley.

c) Aprobación de la delimitación del término municipal.

d) Alteración del nombre y de la capitalidad del municipio.

e) Adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

f) Aprobación y modificación del reglamento orgánico propio de la corporación.

g) Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.

h) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

i) Cesión por cualquier título del aprovechamiento de los bienes comunales.

j) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.

k) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma

concreta de gestión del servicio correspondiente.

l) Aprobaciones de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. ll) Los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.

m) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto.

n) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales. ñ) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.

o) Las restantes determinadas por la ley.

3. Las normas relativas a adopción de acuerdos en los municipios señalados en el artículo 121 de esta ley, son las contenidas en el apartado 2 del artículo 123.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103
Se modifica el apartado 3 por el art. 1.12 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932
Redactado el apartado 3.g) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744
Se modifica el apartado 3.i) por el art. 4.4 de la Ley 7/1997, de 14 de abril. Ref. BOE-A-1997-7879
Se modifica el apartado 3.i) por el art. 4.4 del Real Decreto-Ley 5/1996, de 7 de junio. Ref. BOE-A-1996-13000
Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 147, de 18 de junio de 1996. Ref. BOE-A-1996-13887

Artículo 48.

En los asuntos en que sea preceptivo el dictamen del Consejo de Estado, la correspondiente solicitud se cursará por conducto del Presidente de la Comunidad Autónoma. Cuando el dictamen deba ser solicitado conjuntamente por Entidades pertenecientes al ámbito territorial de distintas Comunidades Autónomas, la solicitud se cursará por conducto del Ministerio de Administraciones Públicas a petición de la Entidad de mayor población.

Se añade el segundo párrafo por el art. 1.13 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932
Se declara la inconstitucionalidad y nulidad del inciso destacado, por Sentencia del TC 214/1989, de 21 de diciembre. Ref. BOE-T-1990-624

Artículo 49.

La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Se añade un párrafo final a la letra c) por el art. 1.14 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 50.

1. Los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de una misma Corporación local se resolverán:

a) Por el Pleno, cuando se trate de conflictos que afecten a órganos colegiados, miembros de éstos o entidades locales de las previstas en el artículo 45.

b) Por el Alcalde o Presidente de la Corporación, en el resto de los supuestos.

2. Los conflictos de competencias planteados entre diferentes entidades locales serán resueltos por la Administración de la Comunidad Autónoma o por la Administración del Estado, previa audiencia de las

Comunidades Autónomas afectadas, según se trate de entidades pertenecientes a la misma o a distinta Comunidad, y sin perjuicio de la ulterior posibilidad de impugnar la resolución dictada ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

3. Las cuestiones que se susciten entre municipios pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas sobre deslinde de sus términos municipales se resolverán por la Administración del Estado, previo informe del Instituto Geográfico Nacional, audiencia de los municipios afectados y de las respectivas Comunidades Autónomas y dictamen del Consejo de Estado.

Se añade el apartado 3 por el art. 1.15 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 51.

Los actos de las entidades locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

Artículo 52.

1. Contra los actos y acuerdos de las Entidades locales que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

2. Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos y autoridades:

a) Las del Pleno, los Alcaldes o Presidentes y las Juntas de Gobierno, salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la comunidad autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2.

b) Las de autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde, del Presidente o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.

c) Las de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

Se modifica el apartado 2.a) por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103
Se modifica el apartado 1 por el art. 1.16 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 53.

Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de esta Ley, las Corporaciones locales podrán revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que, para la Administración del Estado, se establece en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 54.

Las entidades locales responderán directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación de sus autoridades, funcionarios o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 21

1 **De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dentro del procedimiento de aprobación de las Ordenanzas Locales, una vez aprobada inicialmente la Ordenanza, se debe someter a información pública y audiencia a los interesados por un plazo mínimo de:**

A) 1 mes.
B) 20 días.
C) 30 días.
D) El sometimiento a información pública y audiencia a los interesados debe ser anterior a la aprobación inicial de la Ordenanza.

Ayuntamiento de Toledo, 2025

2 **Según el artículo 19 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, respecto a las competencias municipales. Los Concejales son elegidos mediante:**

A) Sufragio universal, igual, libre, directo y secreto.
B) Sufragio igual, libre, directo y secreto.
C) Sufragio libre, directo y secreto.
D) Sufragio universal, igual, directo y secreto.

Ayuntamiento de Pozoblanco, 2025

3 **Señalar cuál de los siguientes órganos no es obligatorio en todos los Municipios con régimen organizativo común:**

A) La Alcaldía.
B) El Pleno.
C) La Junta de Gobierno Local.
D) Los Tenientes de Alcalde.

Ayuntamiento de Torrent, 2023

4 **Los servicios de prevención y extinción de incendios en los municipios de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación, de acuerdo con el art. 36.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:**

A) Es una competencia propia de la Diputación, en todo caso.
B) Es una competencia propia de la Diputación sólo cuando así lo acuerden los municipios interesados.
C) Es una competencia de las Comarcas, no de la Diputación.
D) Es una competencia de la Diputación por delegación de la Comunidad Autónoma.

Diputación Provincial de Huesca, 2021

5 **Las competencias de las Entidades Locales pueden ser:**

A) Propias e impropias
B) Propias o atribuidas por Delegación del Estado o Comunidades Autónomas
C) Propias o atribuidas por Delegación del Estado o Comunidades Autónomas y aquellas que asume por considerar necesarias para el Municipio
D) Propias y cedidas por otras administraciones en el ejercicio de autoorganización.

Ayuntamiento de Cádiz, 2020

Soluciones — Tema 21

Cada una con su explicación y su artículo

1 **C** **Art. 49 LBRL** *pág. 258* Tras la aprobación inicial de la ordenanza por el Pleno, debe abrirse un periodo de información pública y de audiencia a quienes resulten afectados. Ese trámite tiene una duración mínima de treinta días, durante los cuales pueden presentarse reclamaciones y sugerencias que el propio Pleno resolverá antes de la aprobación definitiva. El plazo se computa como mínimo, de modo que la corporación puede ampliarlo, pero nunca reducirlo. Debe distinguirse del mes natural, pues la ley fija expresamente treinta días.

2 **A** **Art. 19 LBRL** *pág. 243* Los miembros del pleno municipal se eligen con un sistema que reúne cinco garantías acumulativas: el voto corresponde a todos los ciudadanos, vale lo mismo para cada elector, se emite sin coacción, recae directamente sobre los candidatos sin intermediarios y queda protegido en su secreto. Faltar a cualquiera de estas notas desvirtúa el procedimiento. El alcalde, en cambio, lo eligen los concejales o los vecinos según los casos. El matiz decisivo es no omitir ninguno de los cinco adjetivos que definen este sufragio.

3 **C** **Art. 20.1 LBRL** *pág. 243* En todos los municipios sometidos al régimen organizativo común son órganos necesarios la Alcaldía, los Tenientes de Alcalde y el Pleno. La Junta de Gobierno Local no tiene carácter obligatorio en todos ellos, pues su existencia depende principalmente de la población y de otros supuestos legalmente previstos. Por ello, puede no existir en determinados municipios de menor tamaño.

4 **A** **Art. 36 LBRL** *pág. 254* Cuando un municipio de menos de 20.000 habitantes no presta por sí mismo el servicio de prevención y extinción de incendios, la Diputación lo asume directamente como competencia propia, sin que dependa de un acuerdo previo de los ayuntamientos ni de delegación autonómica. Lo mismo ocurre con el tratamiento de residuos en municipios de menos de 5.000 habitantes. Conviene distinguir esta asunción automática de la simple coordinación o asistencia: aquí la prestación recae en la Diputación por mandato legal directo.

5 **B** **Art. 7 LBRL** *pág. 242* Las atribuciones municipales se clasifican en dos categorías básicas: las propias, que les reconoce directamente una ley del Estado o de la comunidad autónoma, y las que reciben por delegación de esas mismas administraciones. No existe la figura de competencias "impropias" ni la de asumir libremente lo que el municipio considere conveniente; la actuación en materias distintas exige requisitos de sostenibilidad financiera e informes previos. Tampoco caben competencias cedidas mediante autoorganización, pues esta última solo regula la estructura interna del ente.

Practica con más de 800 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 21, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL ☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 22

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y servicios: Bienes. Personal al servicio de las entidades locales: Disposiciones Generales. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios: Organización del Pleno. Atribuciones del Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

Qué entra en este tema

LBRL · Ley 7/1985 bases del régimen local
arts. 79 a 83, 89 a 97, 100 a 102 y 122 a 127 · 24 artículos

24 artículos · empieza en la pág. 262

Lo más preguntado de este tema

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 71 sobre el tema entero.

LBRL

Ley 7/1985 bases del régimen local

En este tema: arts. 79 a 83, 89 a 97, 100 a 102 y 122 a 127 · 24 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-1985-5392

TÍTULO VI BIENES, ACTIVIDADES Y SERVICIOS, Y CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I BIENES

Artículo 79.

1. El patrimonio de las entidades locales está constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que les pertenezcan.

2. Los bienes de las entidades locales son de dominio público o patrimoniales.

3. Son bienes de dominio público los destinados a un uso o servicio público. Tienen la consideración de comunales aquellos cuyo aprovechamiento corresponda al común de los vecinos.

Artículo 80.

1. Los bienes comunales y demás bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles y no están sujetos a tributo alguno.

2. Los bienes patrimoniales se rigen por su legislación específica y, en su defecto, por las normas de Derecho privado.

Artículo 81.

1. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de las entidades locales requiere expediente en el que se acrediten su oportunidad y legalidad.

2. No obstante, la alteración se produce automáticamente en los siguientes supuestos:

a) Aprobación definitiva de los planes de ordenación urbana y de los proyectos de obras y servicios.

b) Adscripción de bienes patrimoniales por más de veinticinco años a un uso o servicio públicos.

Artículo 82.

Las entidades locales gozan, respecto de sus bienes, de las siguientes prerrogativas:

a) La de recuperar por sí mismas su posesión en cualquier momento cuando se trate de los de dominio público, y en el plazo de un año, los patrimoniales.

b) La de deslinde, que se ajustará a lo dispuesto en la legislación del Patrimonio del Estado y, en su caso, en la legislación de los montes.

Artículo 83.

Los montes vecinales en mano común se regulan por su legislación específica.

TÍTULO VII PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 89.

El personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

Artículo 90.

1. Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.

3. Las Corporaciones locales constituirán Registros de personal, coordinados con los de las demás Administraciones públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas, a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

Artículo 91.

1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES A LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA

Artículo 92. Funcionarios al servicio de la Administración local.

1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en

materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución.

2. Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario.

3. Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

Se modifica por el art. 1.24 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.

Se deroga, con el alcance establecido en la disposición final cuarta, por la disposición derogatoria única.e) de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Ref. BOE-A-2007-7788

Artículo 92 bis. Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

1. Son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

a) La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

b) El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. No obstante, en los municipios de gran población se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Título X de la presente Ley y en los municipios de Madrid y de Barcelona la regulación contenida en las Leyes 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y 1/2006, de 13 de marzo, por la que se regula el Régimen Especial del municipio de Barcelona respectivamente.

2. La escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se subdivide en las siguientes subescalas:

a) Secretaría, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado 1.a) anterior.

b) Intervención-tesorería, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado 1.b).

c) Secretaría-intervención a la que corresponden las funciones contenidas en los apartados 1.a) y 1.b).

3. Los funcionarios de las subescalas de Secretaría e Intervención-tesorería estarán integrados en una de estas dos categorías: entrada o superior.

4. El Gobierno, mediante real decreto, regulará las especialidades de la creación, clasificación y supresión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional así como las que puedan corresponder a su régimen disciplinario y de situaciones administrativas.

5. La aprobación de la oferta de empleo público, selección, formación y habilitación de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional corresponde al Estado, a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, conforme a las bases y programas aprobados reglamentariamente.

6. El Gobierno, mediante real decreto, regulará las especialidades correspondientes de la forma de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. En todo caso, el concurso será el sistema normal de provisión de puestos de trabajo. El ámbito territorial de los concursos será de carácter estatal. Los méritos generales, de preceptiva valoración, se determinarán por la Administración del Estado, y su puntuación alcanzará un mínimo del 80% del total posible conforme al baremo correspondiente. Los méritos correspondientes a las especialidades de la Comunidad Autónoma se fijarán por cada una de ellas y su puntuación podrá alcanzar hasta un 15% del total posible. Los méritos correspondientes a las especialidades de la Corporación local se fijarán por ésta, y su puntuación alcanzará

hasta un 5% del total posible. Existirán dos concursos anuales: el concurso ordinario y el concurso unitario, que tendrá naturaleza supletoria. El concurso unitario será convocado por la Administración del Estado. Las Corporaciones locales con puestos vacantes aprobarán las bases del concurso ordinario, de acuerdo con el modelo de convocatoria y bases comunes que se aprueben en el real decreto previsto en el apartado anterior, y efectuarán las convocatorias, remitiéndolas a la correspondiente Comunidad Autónoma para su publicación simultánea en los diarios oficiales. Excepcionalmente, en las Entidades Locales incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como las Diputaciones Provinciales, Áreas Metropolitanas, Cabildos y Consejos Insulares y las ciudades con estatuto de autonomía de Ceuta y Melilla, los puestos de trabajo con funciones reservadas a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se podrán cubrir por el sistema de libre designación entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente. También se podrán cubrir por este sistema los puestos de trabajo de los titulares de los órganos directivos a los que se refiere el artículo 130 de esta Ley, a los que no correspondan aquellas funciones reservadas. En los supuestos de cese de aquellos funcionarios que tengan asignadas las funciones contenidas en el apartado 1 de este artículo y que hubieran sido nombrados por libre designación, el acuerdo del cese deberá ser comunicado al órgano competente de la Administración General del Estado en materia de Función Pública. Esta comunicación deberá incluir la correspondiente motivación del cese referido al desempeño profesional del funcionario. Acordado el cese en un puesto de libre designación, la Corporación local deberá asignar al funcionario cesado un puesto de trabajo de su mismo grupo de titulación.

7. Las Comunidades Autónomas efectuarán, de acuerdo con la normativa establecida por la Administración del Estado, los nombramientos provisionales de funcionarios con habilitación de carácter nacional, así como las comisiones de servicios, acumulaciones, nombramientos de personal interino y de personal accidental.

8. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo, obtenido por concurso, un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo o ser nombrados con carácter provisional en otro puesto de trabajo, salvo en el ámbito de una misma Entidad Local. Excepcionalmente, antes del transcurso de dicho plazo, se podrán efectuar nombramientos con carácter provisional por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, siempre que existan razones y circunstancias que requieran la cobertura del puesto con carácter urgente por estos funcionarios, y la imposibilidad de efectuar un nombramiento provisional conforme a lo establecido en el párrafo anterior. Reglamentariamente se establecerán las circunstancias excepcionales que justifiquen la solicitud de un nombramiento provisional, debiendo tenerse en cuenta, en todo caso, el posible perjuicio o menoscabo que se generaría en la Entidad Local en la que se ocupe el puesto en el momento de la solicitud.

9. En el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas existirá un Registro de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional integrado con las Comunidades Autónomas, donde se inscribirán y anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa de estos funcionarios.

10. Son órganos competentes para la incoación de expedientes disciplinarios a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional los siguientes:

a) El órgano correspondiente de la Corporación donde el funcionario hubiera cometido los hechos que se le imputan, cuando pudieran ser constitutivos de falta leve.

b) La Comunidad Autónoma respecto a funcionarios de corporaciones locales en su ámbito territorial, salvo cuando los hechos denunciados pudieran ser constitutivos de faltas muy graves tipificadas en la normativa básica estatal.

c) El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas cuando los hechos denunciados pudieran ser constitutivos de faltas muy graves, tipificadas en la normativa básica estatal. El órgano competente para acordar la incoación del expediente lo será también para nombrar instructor del mismo y decretar o alzar

la suspensión provisional del expedientado, así como para instruir diligencias previas antes de decidir sobre tal incoación. La instrucción del expediente se efectuará por un funcionario de carrera de cualquiera de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A1 de titulación, incluida la Escala de Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, que cuente con conocimientos en la materia a la que se refiera la infracción.

11. Son órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional los siguientes:

a) El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, cuando la sanción que recaiga sea por falta muy grave, tipificada en la normativa básica estatal.

b) La Comunidad Autónoma, cuando se trate de imponer sanciones de suspensión de funciones y destitución, no comprendidas en el párrafo anterior.

c) El órgano local competente, cuando se trate de imponer sanciones por faltas leves. La sanción impuesta se ejecutará en sus propios términos, aun cuando en el momento de la ejecución, el funcionario se encontrara ocupando un puesto distinto a aquel en el que se produjeron los hechos que dieron lugar a la sanción. La sanción de destitución implicará la pérdida del puesto de trabajo, con la prohibición de obtener destino en la misma Corporación en la que tuvo lugar la sanción, en el plazo que se fije, con el máximo de seis años, para las faltas muy graves, y de tres años para las faltas graves. La sanción de suspensión de funciones tendrá una duración máxima de seis años, para las faltas muy graves, y de tres años para las faltas graves.

Se modifica el apartado 6 por la disposición final 1 del Real Decreto-ley 13/2026, de 2 de junio. Ref. BOE-A-2026-11848.
Se modifica el apartado 2 por el art. 3 del Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre. Ref. BOE-A-2015-9801.
Se añade por el art. 1.25 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.

Artículo 93.

1. Las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública.

2. Las retribuciones complementarias se atendrán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado.

3. Las Corporaciones locales reflejarán anualmente en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones de sus funcionarios en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Artículo 94.

La jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado. Se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

Artículo 95.

La participación de los funcionarios, a través de sus organizaciones sindicales, en la determinación de sus condiciones de empleo, será la establecida con carácter general para todas las Administraciones Públicas en el Estatuto básico de la función publica.

Artículo 96.

El Instituto de Estudios de Administración Local desarrollará cursos de perfeccionamiento, especialización y promoción para los funcionarios al servicio de las entidades locales, y colaborará en dichas funciones con los Institutos o Escuelas de funcionarios de las Comunidades Autónomas, así como con las instituciones de este tipo que acuerden constituir las propias Corporaciones.

Artículo 97.

Los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso a la función pública local y de concursos para la provisión de puestos de trabajo deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado». Las bases se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia», salvo las relativas a las convocatorias de pruebas selectivas para la obtención de la habilitación de carácter nacional, que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

CAPÍTULO IV SELECCIÓN DE LOS RESTANTES FUNCIONARIOS Y REGLAS SOBRE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRAB

Artículo 100.

1. Es competencia de cada Corporación local la selección de los funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

2. Corresponde, no obstante, a la Administración del Estado, establecer reglamentariamente:

a) Las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección y formación de tales funcionarios.

b) Los títulos académicos requeridos para tomar parte en las pruebas selectivas, así como los Diplomas expedidos por el Instituto de Estudios de Administración Local o por los Institutos o Escuelas de funcionarios establecidos por las Comunidades Autónomas, complementarios de los títulos académicos, que puedan exigirse para participar en las mismas.

Se modifica el apartado 1 por el art. 1.26 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.

Artículo 101.

Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas. En dichas convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación de los funcionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones públicas, quedando en este caso supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

Se modifica por el art. 39.1 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Ref. BOE-A-1999-24786

Artículo 102.

1. Las pruebas de selección y los concursos para la provisión de puestos de trabajo, a que se refiere el presente Capítulo, se regirán por las bases que apruebe el Presidente de la Corporación, a quien corresponderá su convocatoria.

2. En las pruebas selectivas, el tribunal u órgano similar elevará la correspondiente relación de aprobados al Presidente de la Corporación para hacer el nombramiento, a quien también corresponderá la resolución motivada de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, previa propuesta de aquellos órganos de selección.

Se modifica por el art. 37 de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre. Ref. BOE-A-2000-24357

TÍTULO X RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES NECESARIOS

Artículo 122. Organización del Pleno.

1. El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

2. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, al que corresponde decidir los empates con voto de calidad. El Alcalde podrá

delegar exclusivamente la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

3. El Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico. No obstante, la regulación de su organización y funcionamiento podrá contenerse también en el reglamento orgánico municipal. En todo caso, el Pleno contará con un secretario general y 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.

4. Corresponderán a las comisiones las siguientes funciones:

a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

c) Aquéllas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en esta ley. En todo caso, serán de aplicación a estas Comisiones las previsiones contenidas para el Pleno en el artículo 46.2, párrafos b), c) y d).

5. Corresponderá al secretario general del Pleno, que lo será también de las comisiones, las siguientes funciones:

a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.

b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.

d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.

e) El asesoramiento legal al Pleno y a las comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1.º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3.º Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales. Dichas funciones quedan reservadas a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Su nombramiento corresponderá al Presidente en los términos previstos en la disposición adicional octava, teniendo la misma equiparación que los órganos directivos previstos en el artículo 130 de esta ley, sin perjuicio de lo que determinen a este respecto las normas orgánicas que regulen el Pleno.

Se añade por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 123. Atribuciones del Pleno.

1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica: La regulación del Pleno. La regulación del Consejo Social de la ciudad. La regulación

de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana. La división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva. La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes áreas de gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores. La regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.

e) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de esta ley; la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de éste o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

f) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.

g) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.

h) La aprobación de los presupuestos, de la plantilla de personal, así como la autorización de gastos en las materias de su competencia. Asimismo, aprobará la cuenta general del ejercicio correspondiente.

i) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

k) 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.

l) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.

m) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.

n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su secretario general, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales. ñ) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras Administraciones públicas.

o) Acordar la iniciativa prevista en el último inciso del artículo 121.1, para que el municipio pueda ser incluido en el ámbito de aplicación del título X de esta ley.

p) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los acuerdos referidos en los párrafos c), e), f), j) y o) y para los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

3. Únicamente pueden delegarse las competencias del Pleno referidas en los párrafos d), k), m) y ñ) a favor de

las comisiones referidas en el apartado 4 del artículo anterior.

Se añade por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 124. El Alcalde.

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio.

2. El Alcalde es responsable de su gestión política ante el Pleno.

3. El Alcalde tendrá el tratamiento de Excelencia.

4. En particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Representar al ayuntamiento.

b) Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por esta ley, realice la Junta de Gobierno Local.

c) Establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.

d) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y las de la Junta de Gobierno Local y decidir los empates con voto de calidad.

e) Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde y a los Presidentes de los Distritos.

f) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del ayuntamiento.

g) Dictar bandos, decretos e instrucciones.

h) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.

i) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.

j) La Jefatura de la Policía Municipal.

k) Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123.

l) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

m) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.

n) La autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia. ñ) Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

5. El Alcalde podrá delegar mediante decreto las competencias anteriores en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, con excepción de las señaladas en los párrafos b), e), h) y j), así como la de convocar y presidir la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con voto de calidad y la de dictar bandos. Las atribuciones previstas en los párrafos c) y k) sólo serán delegables en la Junta de Gobierno Local.

Se añade por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 125. Los Tenientes de Alcalde.

1. El Alcalde podrá nombrar entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

2. Los Tenientes de Alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Se añade por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 126. Organización de la Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano 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 se señalan en el artículo 127 de esta ley.

2. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, 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 Local 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.

Declarado inconstitucional y nulo el inciso destacado del párrafo segundo del apartado 2 por Sentencia del TC 103/2013, de 25 de abril. Ref. BOE-A-2013-5446.

En todo caso, para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere que el número de miembros de la Junta de Gobierno Local que ostentan la condición de concejales presentes sea superior al número de aquellos miembros presentes que no ostentan dicha condición. Los miembros de la Junta de Gobierno Local podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades que corresponden a su Presidente.

3. La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

4. La Secretaría de la Junta de Gobierno Local corresponderá a uno de sus miembros que reúna la condición de concejal, designado por el Alcalde, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos. Existirá un órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma, cuyo titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Sus funciones serán las siguientes:

a) La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local.

b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.

c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.

d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

5. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local son secretas. A sus sesiones podrán asistir los concejales no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos, en ambos supuestos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.

Se declara la inconstitucionalidad y nulidad del inciso destacado del párrafo segundo del apartado 2 por Sentencia del TC 103/2013, de 25 de abril. Ref. BOE-A-2013-5446.

Se añade por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 127. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

1. 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.

d) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

e) La concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.

f) (Derogada)

g) El desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión del personal.

h) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de esta ley, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano. La composición de los tribunales de oposiciones será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su presidente podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

i) El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

j) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.

k) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.

l) Ejercer la potestad sancionadora salvo que por ley esté atribuida a otro órgano.

m) Designar a los representantes municipales en los órganos colegiados de gobierno o administración de los entes, fundaciones o sociedades, sea cual sea su naturaleza, en los que el Ayuntamiento sea partícipe.

n) Las demás que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2. La Junta de Gobierno Local podrá delegar en los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, las funciones enumeradas en los párrafos e), f), g), h) con excepción de la aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal, de la oferta de empleo público, de la determinación del número y del régimen del personal eventual y de la separación del servicio de los funcionarios, y l) del apartado anterior.

Se modifica la letra m) y se añade la n) al apartado 1 por el art. 1.32 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.
Se deroga el apartado 1.f) por la disposición derogatoria única.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2007-18874
Se añade por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 22

1 **En los municipios de gran población corresponde a la Junta de Gobierno Local:**

A) La aprobación inicial de ordenanzas y reglamentos.
B) La aprobación de las ordenanzas fiscales.
C) La aprobación de las normas reguladoras de las comisiones.
D) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y reglamentos.

Ayuntamiento de Málaga, 2021

2 **En los Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, como empleados públicos puede haber:**

A) Personal funcionario, personal laboral y personal eventual

B) Exclusivamente personal funcionario y personal laboral, no siendo posible que dispongan de personal eventual en los Ayuntamientos tras la reforma de la Ley 7/1985 de 2 de abril operada en el año 2013

C) Personal funcionario, personal laboral y concejales con dedicación exclusiva

D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, 2018

3 **De acuerdo con la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, en un municipio de gran población, la aprobación de la cuenta general del ejercicio correspondiente compete:**

A) Al Alcalde

B) Al Pleno

C) A la Junta de gobierno local

D) A la Comisión Especial de Cuentas

Ayuntamiento de Coin

4 **¿Cómo responde políticamente la Junta de Gobierno ante el Pleno sobre su gestión?**

A) De forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión

B) Cada miembro de la Junta responde únicamente por los actos del área que tenga delegada, sin responsabilidad colectiva

C) Sólo responde políticamente el Alcalde

D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Madrid, 2025

5 **¿Como se llama el Título VI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local?**

A) Disposiciones comunes a las Entidades locales.

B) Personal al servicio de las Entidades locales.

C) Información y participación ciudadanas.

D) Bienes, actividades y servicios, y contratación.

Ayuntamiento de Muchamiel, 2026

Soluciones — Tema 22

Cada una con su explicación y su artículo

1 **D** **Art. 127 LBRL** *pág. 271* En los grandes municipios el órgano ejecutivo prepara y aprueba los borradores normativos antes de su tramitación, pero la aprobación definitiva de las ordenanzas y reglamentos corresponde al Pleno. Por eso a la Junta de Gobierno Local le toca aprobar los proyectos de esas normas, es decir, los textos que luego elevará al Pleno. Conviene distinguir esta función preparatoria de la aprobación inicial o de las ordenanzas fiscales, que son competencia plenaria, y de las normas reguladoras del propio Pleno y sus comisiones, expresamente excluidas.

2 **A** **Art. 89 LBRL** *pág. 263* En las entidades locales el personal a su servicio se clasifica en quienes acceden por oposición y ostentan vínculo estatutario, quienes trabajan bajo contrato laboral, y un grupo de confianza o asesoramiento especial nombrado y cesado libremente. Estas tres categorías conviven en los municipios de cierta dimensión. Conviene distinguir que los concejales son cargos electos representativos, no empleados públicos, aunque tengan dedicación exclusiva, por lo que nunca integran esa plantilla.

3 **B** **Art. 123 LBRL** *pág. 268* La rendición de cuentas y, en concreto, la aprobación final de la cuenta general del ejercicio es una de las funciones reservadas al órgano que representa al conjunto de vecinos, no a los órganos ejecutivos ni al alcalde. La comisión especial de cuentas únicamente informa y examina previamente las cuentas, emitiendo un dictamen, pero no las aprueba. Conviene precisar que en los municipios de gran población esta competencia figura entre las atribuciones indelegables del órgano plenario.

4 **A** **Art. 126 LBRL** *pág. 271* En los municipios de gran población, el órgano colegiado de gobierno responde de su actuación ante el órgano que representa a los vecinos de manera conjunta, asumiendo todos sus integrantes el resultado común de la gestión. Esa responsabilidad compartida no excluye que cada componente responda además por su propia actuación individual. Conviene precisar que no existe responsabilidad limitada solo al área delegada ni se concentra en exclusiva en el Alcalde.

5 **D** **Art. 79 LBRL** *pág. 262* La Ley de Bases del Régimen Local ordena sus títulos comenzando por las disposiciones generales, los distintos tipos de entidades y, ya hacia el final, las reglas comunes. El Título VI se dedica precisamente al patrimonio y la gestión: agrupa los bienes locales, las actividades y servicios que prestan los municipios y provincias, y las reglas de contratación. Conviene distinguirlo del título dedicado al personal y del que recoge las disposiciones comunes a las entidades locales, situados en otra posición de la norma.

Practica con más de 70 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 22, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE GENERAL ☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **23**

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre: Título Preliminar. Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales: El Municipio; Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales: Funcionamiento del Pleno. Funcionamiento de la Comisión de Gobierno; Procedimiento y Régimen Jurídico: Del Registro de Documentos.

Qué entra en este tema

ROF · RD 2568/1986 organización y funcionamiento entidade…
arts. 1 a 5, 6 a 34, 35 a 54, 77 a 110, 112 a 113 y 151 a 162 · 102…

102 artículos · empieza en la pág. 275

Lo más preguntado de este tema

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 119 sobre el tema entero.

ROF

RD 2568/1986 organización y funcionamiento entidades locales

En este tema: arts. 1 a 5, 6 a 34, 35 a 54, 77 a 110, 112 a 113 y 151 a 162 · 102 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-1986-33252

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Administración Local Española está constituida por:

1. Las entidades locales territoriales:

a) El Municipio.

b) La Provincia.

c) La Isla en los archipiélagos balear y canario.

2. Otros entes que gozan, asimismo, de la condición de entidades locales:

a) Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal, instituidas o reconocidas por las Comunidades Autónomas.

b) Las Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios, instituidas por las Comunidades Autónomas conforme a lo establecido en sus correspondientes Estatutos de Autonomía.

c) Las Áreas Metropolitanas.

d) Las Mancomunidades de Municipios.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 2.

1. El gobierno y administración municipal, salvo aquellos Municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales. En los Municipios que funcionen en régimen de Concejo Abierto, el gobierno y administración se ejercerá por una

Asamblea integrada por todos los electores existentes en el Municipio y por el Alcalde elegido directamente por ellos.

2. El gobierno y administración de la Provincia como entidad local corresponde a la Diputación u otra Corporación de carácter representativo.

3. Los Cabildos y Consejos insulares son los órganos de gobierno y administración de cada Isla.

4. Los órganos de gobierno y administración de las demás entidades locales serán los regulados en las Leyes de las Comunidades Autónomas que las instituyan o reconozcan y, en el caso de las Mancomunidades, los establecidos en sus Estatutos.

Redactados los apartados 2 y 4 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 3.

1. Para el cumplimiento de sus fines, los Ayuntamientos, en representación de los Municipios, las Diputaciones u otras Corporaciones de carácter representativo, en representación de las Provincias, y los Cabildos y Consejos, en representación de las Islas, tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, establecer y explotar obras y servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

2. La misma capacidad jurídica tendrán los órganos correspondientes en representación de las respectivas entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

3. Los Municipios, las Provincias, las Islas y las otras entidades locales territoriales estarán exentos de tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas, en los términos de las Leyes.

Redactado el apartado 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 4.

1. El Municipio, la Provincia y la Isla gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses, en los términos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, les corresponden en todo caso:

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) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelaciones 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.

2. Las Leyes de las Comunidades Autónomas que instituyan o reconozcan a las entidades territoriales de ámbito inferior al municipal y, asimismo, a las Comarcas, Áreas Metropolitanas y otras Agrupaciones de Municipios distintas de la Provincia, determinarán el ámbito de su autonomía y concretarán las potestades públicas que les sean de aplicación.

Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 5.

1. Las entidades locales sirven con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con

sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2. Los Tribunales ejercen el control de legalidad de las disposiciones y actos de las entidades locales.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

TÍTULO I ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

CAPÍTULO I ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN. DERE

Artículo 6.

1. La determinación del número de miembros de las Corporaciones locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.

2. Los Presidentes y miembros de las Corporaciones locales gozan, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se hallen establecidos en la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

Artículo 7.

El Concejal, Diputado o miembro de cualquier entidad local que resultare proclamado electo, deberá presentar la credencial ante la Secretaría General.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 8.

Quien ostente la condición de miembro de una Corporación quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución judicial firme condenatoria lo comporte.

Artículo 9.

El Concejal, Diputado o miembro de cualquier entidad local perderá su condición de tal por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.

2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.

3. Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

4. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.

5. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.

6. Por pérdida de la nacionalidad española.

Redactado el primer párrafo conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 10.

1. Los Concejales y Diputados deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquél en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejal o Diputado o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejal o Diputado, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos

previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 11.

Son derechos y deberes de los miembros de las Corporaciones locales los reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los regulados en su desarrollo y aplicación por las disposiciones estatales allí mencionadas, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y por las Leyes de la Comunidad Autónoma correspondiente sobre Régimen Local. En defecto de estas últimas se aplicarán las normas de los artículos siguientes.

Artículo 12.

1. Los miembros de las Corporaciones locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

2. Las ausencias de los miembros de las entidades locales fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes, haciéndolo por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 13.

1. Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social los miembros de las Corporaciones Locales que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

3. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la entidad local.

4. El Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad. El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos solo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

5. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido aprueba el Pleno corporativo.

6. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la

concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 14.

1. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

Artículo 15.

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

Redactada la letra c) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 16.

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Comisión de Gobierno.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o Palacio Provincial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control

administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

3. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Artículo 17.

Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa. Igualmente, los Diputados provinciales dispondrán en el Palacio Provincial de un buzón para la correspondencia de procedencia externa.

Artículo 18.

Las sanciones que de acuerdo con el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, pueden imponer los Presidentes de las Corporaciones Locales a los miembros de las mismas por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, se regirán por lo dispuesto en el artículo 73 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Artículo 19.

Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el Presidente pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial.

Artículo 20.

Los miembros de las Corporaciones Locales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 21.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones Locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 22.

1. Los miembros de las Corporaciones Locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.

3. La responsabilidad de los miembros de las Corporaciones Locales se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

CAPÍTULO II GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 23.

1. Los miembros de las Corporaciones Locales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos.

2. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

Artículo 24.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 25.

De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el número 1 del artículo anterior.

Artículo 26.

1. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse a los grupos, conforme a las reglas acordadas por la Corporación.

Artículo 27.

En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la entidad local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del área de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 28.

1. Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

2. El Presidente o el miembro corporativo responsable del área de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

3. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Comisión de Gobierno.

Artículo 29.

Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Presidente y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

CAPÍTULO III REGISTRO DE INTERESES

Artículo 30.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituirá en la Secretaría de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular, ante el Registro, declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

a) Antes de tomar posesión de su cargo.

b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 31.

1. La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y de su contenido, en el que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

2. En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno corporativo, será firmada por el interesado y por el Secretario en su calidad de fedatario público municipal.

Redactado el apartado 1.b) y 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 32.

Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

CAPÍTULO IV TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 33.

Los Alcaldes de Madrid y Barcelona tendrán tratamiento de Excelencia; los de las demás capitales de provincia, tratamiento de Ilustrísima, y los de los municipios restantes, tratamiento de Señoría. Se respetan, no obstante, los tratamientos que respondan a tradiciones reconocidas por disposiciones legales.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 34.

1. El Presidente de la Diputación Provincial de Barcelona tendrá el tratamiento de Excelencia y los de las demás Diputaciones Provinciales el de Ilustrísima.

2. Los Presidentes de los Cabildos y Consejos Insulares ostentarán el mismo tratamiento, deberes y derechos reconocidos a los Presidentes de Diputación.

3. En todo caso serán respetados los tratamientos que respondan a tradiciones reconocidas por las disposiciones legales.

Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

TÍTULO II ORGANIZACIÓN NECESARIA DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES

CAPÍTULO I DEL MUNICIPIO

Artículo 35.

1. El Ayuntamiento es el órgano de gobierno y administración del Municipio, con carácter de Corporación de Derecho Público.

2. Son órganos necesarios del Ayuntamiento:

a) El Alcalde.

b) Los Tenientes de Alcalde.

c) El Pleno.

d) La Comisión de Gobierno en los Municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes y, en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento.

SECCIÓN PRIMERA. CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO

Artículo 36.

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales cesantes, tanto del Pleno como, en su caso, de la Comisión de Gobierno, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2. Los Secretarios e Interventores tomaran las medidas precisas para que el día de la constitución de las nuevas Corporaciones Locales se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus Organismos autónomos.

Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 37.

1. Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. A tal fin se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

3. La Mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

4. Realizada la operación anterior la Mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la Constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

Redactados los apartados 3 y 4 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 38.

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

a) Periodicidad de sesiones del Pleno.

b) Creación y composición de las Comisiones informativas permanentes.

c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.

d) Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Comisión de Gobierno, si debe existir, y Presidentes de las Comisiones informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

Redactada la letra c) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 39.

1. El mandato de los miembros de los Ayuntamientos es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su

elección.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de las Corporaciones cesantes continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiere una mayoría cualificada.

SECCIÓN SEGUNDA. DEL ALCALDE

Artículo 40.

1. La elección y destitución del Alcalde se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

4. El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

5. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

6. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, este cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.

Artículo 41.

El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo.

2. Dirigir el gobierno y administración municipales y, en el marco del Reglamento orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación.

3. Nombrar y cesar a los Teniente de Alcalde y a los miembros de la Comisión de Gobierno, si ésta existiese.

4. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales, así como decidir los empates con voto de calidad.

5. Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos municipales.

6. Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.

7. Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como estadísticas, padrones, censos, bagajes, alojamientos y prestaciones personales y de transportes.

8. Dirigir la Policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencia, de seguridad y circulación y de costumbres, publicando al efecto Bandos, Órdenes o circulares de instrucciones.

9. La concesión de licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales o comerciales y de cualquiera otra índoles, y de licencias de obras en general, salvo que las ordenanzas o las Leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.

10. Presidir subastas y concursos para venta, arrendamientos, obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente, con arreglo a las leyes, los que sean de su competencia y provisionalmente aquellos en que haya de decidir la Corporación.

11. 1. La contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto, ni del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa, así como de todos aquellos otros que, excediendo de la citada cuantía, tengan una duración no superior a un año o no exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual. 2. La preparación y adjudicación de tales contratos se sujetará a lo previsto en el procedimiento legalmente establecido en cada caso.

12. Suscribir escrituras, documentos y pólizas.

13. Dictar Bandos.

14. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como Jefe directo del mismo ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado y, en particular, las siguientes:

a) Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno de la Corporación, y nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen las correspondientes pruebas.

b) Resolver las convocatorias y concursos para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.

c) Contratar y despedir al personal laboral de la Corporación y asignar al mismo a los distintos puestos de carácter laboral previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral.

d) Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

e) Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

f) Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral. Para los funcionarios de habilitación nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 151 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

g) La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

h) La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones, conforme a las normas estatales reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

15. Ejercer la jefatura directa de la Policía Municipal, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

16. Formar los proyectos de Presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento dentro del plazo señalado.

17. Disponer gastos dentro de los límites de su competencia y los expresamente previstos en las bases de ejecución del Presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en Depositaría.

18. Desarrollar la gestión económica municipal conforme al Presupuesto aprobado y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.

19. Organizar los servicios de Recaudación y Tesorería, sin perjuicio de la facultad del Pleno para aprobar las formas de gestión de estos servicios.

20. Conservar en su poder una de las tres llaves del arca de caudales y asistir a los arqueos ordinarios y

extraordinarios.

21. Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto y que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención.

22. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

23. Sancionar las faltas de obediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas Municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

24. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.

25. Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

26. La convocatoria de las consultas populares municipales, en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

27. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 42.

El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22,2, a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 43.

1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

2. El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

4. Asimismo, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

5. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos

administrativos que afecten a terceros.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 44.

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 45.

Las delegaciones que puede otorgar el Alcalde a tenor de lo dispuesto en el artículo 43.3, párrafo segundo, deberán adaptarse a las grandes áreas en que el Reglamento orgánico, en el caso de que hubiera sido aprobado por la Corporación, distribuya los servicios administrativos del Ayuntamiento.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

SECCIÓN TERCERA. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 46.

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de entre los Concejales. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. En los municipios con Comisión de Gobierno el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de aquélla. En aquellos otros en que no exista tal Comisión, el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno.

4. En los Ayuntamientos que no tengan Comisión de Gobierno podrán ser objeto de una sola resolución del Alcalde, el nombramiento como Teniente de Alcalde y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 43 de este Reglamento.

Redactados los apartados 1 y 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 47.

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Artículo 48.

En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.

SECCIÓN CUARTA. DEL PLENO

Artículo 49.

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

Artículo 50.

Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

1. Elegir y destituir al Alcalde de su cargo conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral.

2. Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipales.

3. Aprobar el Reglamento Orgánico, las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia municipal.

4. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal, creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

5. Aprobar la plantilla de personal y la relación de los puestos de trabajo de la Entidad, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y determinar el número y características del personal eventual, así como aprobar la oferta anual de empleo público.

6. La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

7. Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal, con sujeción a las normas reglamentarias que dicte el Estado en aplicación de la autorización conferida por el artículo 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

8. Aprobar las bases que hayan de regir en los concursos de provisión de puestos de trabajo, con sujeción a las normas básicas que dicte el Estado, según lo previsto en los artículos 90.2 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y resolver motivadamente los concursos a que se refiere el artículo 102.2 de la misma Ley.

9. La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10. Separar del servicio a los funcionarios de la entidad, ratificar el despido del personal laboral e imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio.

11. La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.

12. Acordar las operaciones de crédito o garantía y conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos.

13. La alteración de la calificación jurídica de los bienes del Municipio, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.

14. La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos, así como su enajenación o cualquier otro acto de disposición incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones o Instituciones Públicas y a instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.

15. La concesión, arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.

16. La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.

17. El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento.

18. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.

19. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

20. La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.

21. La aprobación de la forma de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

22. La contratación de obras, servicios y suministros cuya duración excedan de un año o exija créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual de la Entidad y la aprobación de pliegos de condiciones generales a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.

23. La aprobación de los proyectos de obras cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

24. Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.

25. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 51.

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Comisión de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 23.2, b), segundo inciso, de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

SECCIÓN QUINTA. DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Artículo 52.

1. La Comisión de Gobierno está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

2. El número de Concejales a los que el Alcalde puede nombrar miembros de la Comisión de Gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

3. El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Comisión de Gobierno.

4. Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número primero del artículo 46 de este Reglamento.

5. Podrán ser objeto de una sola resolución del Alcalde, el nombramiento como miembro de la Comisión de Gobierno y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 43 de este Reglamento.

Artículo 53.

1. Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Comisión de Gobierno será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

2. Asimismo, la Comisión de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en los artículos 43 y 51, el Alcalde o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las leyes.

3. El régimen de las delegaciones del Alcalde y del Pleno, en la Comisión de Gobierno, se regirá por lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 51 de este Reglamento.

SECCIÓN SEXTA. DEL CONCEJO ABIERTO

Artículo 54.

1. En los Municipios que funcionen en régimen de Concejo Abierto, las atribuciones de la asamblea y del Alcalde se regirán por los usos, costumbres y tradiciones locales y, en su defecto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por las leyes de las Comunidades Autónomas sobre Régimen Local y por las normas de las secciones segunda y cuarta de este capítulo.

2. El Alcalde podrá designar Tenientes de Alcalde, hasta un máximo de tres, entre los electores del Municipio,

que se regirán por lo dispuesto en la sección tercera de este capítulo.

TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES

CAPÍTULO I FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCIÓN PRIMERA. DE LOS REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 77.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias.

b) Extraordinarias.

c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 78.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad esta preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación y no podrá exceder del límite trimestral a que se refiere el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde o Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

4. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 79.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 80.

1. Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales o Diputados en su domicilio.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo

en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 81.

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.

b) La fijación del Orden del día por el Alcalde o Presidente.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento o Diputación y, en su caso, prensa local.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 82.

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde o Presidente asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de los Tenientes de Alcalde, y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

2. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

3. El Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 83.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el Organo correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 84.

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma. Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 85.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, Palacio Provincial o sede de la Corporación de que se trate, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del Alcalde o Presidente dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S. M. El Rey.

Artículo 86.

1. Las convocatorias de las sesiones, los órdenes del día, mociones, votos particulares, propuestas de acuerdo y dictámenes de las Comisiones informativas se redactarán en lengua castellana o en la lengua cooficial en la Comuniclad Autónoma a la que pertenezca la entidad, conforme a la legislación aplicable y a los acuerdos adoptados al respecto por la correspondiente Corporación. Se redactarán, asimismo, en la lengua cooficial en la Comunidad Autónoma a la que pertenezca la Corporación cuando así lo exija la legislación de la Comunidad Autónoma o lo acuerde la Corporación.

2. En los debates podrán utilizarse, indistintamente, la lengua castellana o la cooficial de la Comunidad Autónoma respectiva.

Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 87.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Redactado el párrafo segundo conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 88.

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 89. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo.

El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 90.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEBATES

Artículo 91.

1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

3. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde o Presidente puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

4. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 93 y siguientes de este Reglamento. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 108 de este Reglamento.

Redactado el párrafo segundo del apartado 4 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 92.

1. Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 93.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 94.

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Presidente conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Presidente.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde o Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde o Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 95.

1. El Alcalde o Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Redactado el apartado 1.a) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 96.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 97.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 82.3, la inclusión del asunto en el orden del día.

3. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 de este Reglamento. Podrá formularse por escrito u oralmente.

4. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

5. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o Presidente lo estima conveniente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Redactados los apartados 6 y 7 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

Artículo 98.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el Alcalde o Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Presidente declarará lo acordado.

5. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 99.

1. El Pleno de las Corporaciones Locales adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Se entenderá que existe la mayoría requerida en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación y, en todo caso, mayoría absoluta de su número legal. Sólo en el supuesto del artículo 29.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la mayoría de dos tercios se refiere al número legal de miembros de la Corporación.

4. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

5. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 100.

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 101.

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 102.

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

Artículo 103.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

SECCIÓN CUARTA. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS D

Artículo 104.

1. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

b) Debate sobre la actuación de la Comisión de Gobierno.

c) Moción de censura al Alcalde o Presidente.

2. El Reglamento Orgánico Municipal podrá establecer otros medios de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 105.

1. Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde o Presidente ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Alcalde o Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.

3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 94 de este Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 83 de este Reglamento.

Redactado el apartado 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 106.

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Comisión de Gobierno.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Comisión de Gobierno designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Comisión de Gobierno, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Comisión de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 107.

1. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde o Presidente, se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

2. La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General de la entidad.

3. Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir, al menos, siete días. La denegación de la convocatoria, que deberá ser motivada, solo podrá basarse en no reunir la moción los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

4. Dentro de los dos días siguientes a la convocatoria de la sesión extraordinaria, podrán presentarse en el Registro General de la entidad otras mociones de censura alternativas, que deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Redactados los apartados 2 y 4 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 108.

1. Las mociones de censura al Alcalde o Presidente se ajustarán a lo dispuesto en la legislación general electoral.

2. El debate y demás aspectos de procedimiento se regularán por los Reglamentos orgánicos de las entidades locales.

Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

SECCIÓN QUINTA. DE LAS ACTAS

Artículo 109.

1. De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Redactado el apartado 1.a) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 110.

1. Será aplicable a la redacción de las actas lo dispuesto en el artículo 86.1, en cuanto a la utilización de las lenguas.

2. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Alcalde o Presidente y del Secretario.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

Artículo 112.

1. La Comisión de Gobierno celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde o Presidente, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

2. En defecto de previsión expresa en el Reglamento orgánico de la entidad, la Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria cada quince días como mínimo.

3. Corresponde al Alcalde o Presidente fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

4. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

5. El Alcalde o Presidente podrá en cualquier momento reunir a la Comisión de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, Palacio Provincial o edificio que sea sede de la entidad, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

Redactados los apartados 2 y 6 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 113.

1. Las sesiones de la Comisión de Gobierno se ajustarán a lo establecido en el capítulo primero de este título, con las modificaciones siguientes:

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

b) Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta.

c) Para la válida constitución de la Comisión de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

d) El Alcalde o Presidente dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

e) En los casos en que la Comisión de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

f) Las actas de las sesiones de la Comisión de Gobierno se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

2. La Comisión de Gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes, en los términos del artículo 97.1 de

este Reglamento.

3. Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Comisión de Gobierno, el Alcalde o Presidente podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Comisión de Gobierno, o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

4. Cuando la Comisión de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

Redactados los apartados 1.e) y 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

TÍTULO VI PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

SECCIÓN SEGUNDA. DEL REGISTRO DE DOCUMENTOS

Artículo 151.

1. En todas las entidades locales habrá un Registro General para que conste con claridad la entrada de los documentos que se reciban y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente.

2. El Registro General permanecerá abierto al público todos los días hábiles durante las horas prevenidas en la legislación de procedimiento administrativo común.

3. La existencia de un único Registro General se entenderá sin perjuicio de su organización desconcentrada, adaptándolo a las características de la organización de los servicios de la entidad local.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 152.

El Registro General estará establecido de modo que garantice la constancia de la entrada y salida de todos los documentos que tengan como destinatario o expida la entidad local. Los libros o soporte documental del Registro, no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 153.

1. Los asientos del Registro contendrán referencia exacta de cada uno de los documentos que se remitan desde las oficinas locales o que en ellas se reciban y, al efecto de los de entrada, deberán constar los siguientes extremos:

a) Número de orden correlativo.

b) Fecha del documento, con expresión del día, mes y año.

c) Fecha de ingreso del documento en las oficinas del Registro.

d) Procedencia del documento, con indicación de la autoridad, Corporación o persona que lo suscribe.

e) Extracto, reseña o breve referencia del asunto comprendido en el cuerpo del escrito registrado.

f) Negociado, Sección o dependencia a que corresponde su conocimiento.

g) Resolución del asunto, fecha y autoridad que la haya dictado, y h) Observaciones para cualquier anotación que en caso determinado pudiera convenir.

2. Los asientos de salida se referirán a estos conceptos:

a) Número de orden.

b) Fecha del documento.

c) Fecha de salida.

d) Autoridad, Negociado, Sección o dependencia de donde procede.

e) Autoridad, Corporación o particular a quien se dirige.

f) Extracto de su contenido.

g) Referencia, en su caso, al asiento de entrada, y h) Observaciones.

3. Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras que, si existieren, serán salvadas.

Redactado el apartado 1.c) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 154.

En el Registro de Salida se anotarán todos los oficios, notificaciones, órdenes, comunicaciones, certificaciones, expedientes o resoluciones que emanen de las Corporaciones, Autoridades o funcionarios locales.

Artículo 155.

Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe, entrada o salida, y número de orden que le haya correspondido.

Artículo 156.

1. El funcionario encargado del Registro cuidará, bajo su personal responsabilidad, de que cuantos documentos se presenten lleven adheridos los reintegros que exija la Ordenanza reguladora de la tasa local del mismo, si la hubiere, los cuales se inutilizarán estampando sobre ellos la fecha de entrada.

2. Si el documento presentado a Registro no reuniera los datos exigidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común o faltara el reintegro debido, se requerirá a quien lo hubiera firmado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

Artículo 157.

La entrega y recepción, apertura y tramitación de los pliegos de proposiciones para optar a subastas o concursos y sus documentos complementarios, se sujetarán a lo dispuesto especialmente en el Reglamento de Contratación de las Entidades Locales.

Artículo 158.

Los escritos podrán presentarse acompañados del documento o documentos en que funden su derecho los interesados, ya sean originales, ya por testimonio o por copia del original que cotejará el encargado del Registro.

Artículo 159.

1. Toda persona que presente un documento en el Registro podrá solicitar recibo gratuito donde conste día y hora de presentación, número de entrada y sucinta referencia del asunto.

2. El recibo hará prueba respecto a la fecha en que el documento ingreso en el Registro. En lugar de recibo podrá entregarse copia sellada del documento.

Artículo 160.

El encargado del Registro, una vez efectuada la inscripción, hará la clasificación de los documentos ingresados y procederá a distribuirlos entre las distintas oficinas, donde se anotarán en el Registro parcial y unirán a sus antecedentes, si los hubiere, o se abrirá o iniciará expediente en su caso, dándole la pertinente tramitación.

Artículo 161.

Para la salida de documentos, cada Sección o Negociado enviará los que hayan de expedirse al Registro, que los cursará devolviendo a la Dependencia de origen las minutas correspondientes después de estampar en ellas el sello en que conste la fecha de salida y número del asiento.

Artículo 162.

Con referencia a los asientos de los Libros del Registro podrán expedirse certificaciones autorizadas por el Secretario.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 23

1 **¿Qué quórum de asistencia es necesario para que se pueda celebrar una sesión de la Junta de Gobierno Local en segunda convocatoria?**

A) Mayoría absoluta
B) Un tercio del número legal de sus miembros y nunca en número inferior a tres
C) Las dos terceras partes de sus miembros
D) Una cuarta parte de sus miembros

Ayuntamiento de Fuengirola, 2019

2 **En relación con los debates en el ámbito de las entidades locales, la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa se define por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), como:**

A) Moción.
B) Propuesta.
C) Voto particular.
D) Enmienda.

Ayuntamiento de Albacete, 2021

3 **En cuanto a los requisitos de las celebraciones del Pleno, señala la opción correcta:**

A) En el orden del día de las sesiones extraordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.
B) En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.
C) En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de mociones.
D) En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá el punto de ruegos y preguntas, cuando lo acuerde un tercio de los Concejales.

Ayuntamiento de Albolote

4 **Según el artículo 77 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, existen tres tipos de sesiones del Pleno que son:**

A) Ordinarias, especiales y extraordinarias de carácter urgente.
B) Ordinarias, urgentes y extraordinarias.
C) Ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.
D) Ordinarias, extraordinarias y de carácter urgente.

Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, 2024

5 **Según el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para la válida constitución del Pleno se requiere:**

A) Un cuarto del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a 3, el cual deberá mantenerse durante toda sesión, así como de la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan

B) Un tercio del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a 3, el cual deberá mantenerse durante toda sesión, así como de la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan

C) Un cuarto del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a 5, el cual deberá mantenerse durante toda sesión, así como de la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan

D) Un tercio del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a 5, el cual deberá mantenerse durante toda sesión, así como de la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan

Ayuntamiento de Santander, 2025

Soluciones — Tema 23

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B** **Art. 113 ROF** *pág. 300* En la Junta de Gobierno Local hay que distinguir las dos llamadas. En la primera se exige la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, es decir, la mayoría absoluta. Si esa cifra no se alcanza, la sesión puede celebrarse algo después con un número menor: basta con que asista una tercera parte de los miembros, pero siempre con un mínimo de tres personas. Esa segunda llamada flexibiliza el número, aunque nunca permite reunirse con menos de tres asistentes.

2 **C** **Art. 97 ROF** *pág. 296* En el funcionamiento de las corporaciones locales conviene distinguir varias figuras del debate. Cuando quien propone cambiar un dictamen pertenece a la propia Comisión Informativa que lo elaboró, su propuesta recibe la denominación de voto particular. Debe diferenciarse de la enmienda, que es la propuesta de modificación presentada por cualquier concejal ajeno a esa comisión mediante escrito. El matiz decisivo es la pertenencia o no a la Comisión Informativa que dictaminó el asunto.

3 **B** **Art. 82 ROF** *pág. 292* En las sesiones ordinarias del Pleno municipal el orden del día debe incluir siempre, como punto final, los ruegos y preguntas, mecanismo de control que permite a los concejales solicitar información o formular peticiones a quien gobierna. Esta exigencia opera solo en las sesiones ordinarias; las extraordinarias se convocan para asuntos concretos y carecen de ese punto. Conviene distinguir las sesiones ordinarias, periódicas y predeterminadas, de las extraordinarias, que responden a una necesidad puntual y no admiten dicho apartado.

4 **C** **Art. 78 ROF** *pág. 291* Las reuniones del Pleno municipal se clasifican en tres categorías: las ordinarias, que tienen periodicidad fijada de antemano; las extraordinarias, que se convocan cuando lo decide la alcaldía o lo pide una parte de los concejales; y las extraordinarias de carácter urgente, en las que la urgencia obliga a ratificarla al inicio. Conviene precisar que no existe una categoría autónoma llamada simplemente urgente ni especial: la urgencia es siempre una modalidad de la extraordinaria.

5 **B** **Art. 90 ROF** *pág. 294* Para que el Pleno municipal pueda reunirse válidamente debe haber presencia de al menos un tercio de los concejales que legalmente lo integran, sin que ese número pueda bajar nunca de tres miembros. Además, ese quórum tiene que mantenerse durante toda la sesión, no solo al comenzar, y resulta imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan. El matiz decisivo está en la fracción exacta, un tercio, y en el suelo mínimo de tres asistentes.

Practica con más de 100 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 23, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 24

Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Qué entra en este tema

LPACAP · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
art. 17 · 1 artículo

1 artículo · empieza en la pág. 306

Lo más preguntado de este tema

Art. 17 LPACAP — **21**

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 60 sobre el tema entero.

LArchivos-EXT: texto no disponible todavía.

LPACAP — **Ley 39/2015 procedimiento administrativo común**

En este tema: art. 17 · 1 artículo · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO II DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN

Artículo 17. Archivo de documentos.

1. Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

2. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 24

1 ¿Es necesario registrar el correo que llega certificado?

A) Sí, debe registrarse antes de su clasificación y distribución
B) No es obligatorio pero sí aconsejable
C) Depende de quién sea el destinatario
D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, 2022

2 **De acuerdo al artículo 17.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los medios o soportes en que se almacenen documentos:**

A) Deberán conservarse en formato original digitalizado para garantizar su autenticidad, y su eliminación podrá realizarse libremente transcurridos diez años desde su emisión.

B) Deberán conservarse en un formato único establecido por el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y podrán eliminarse cuando el órgano responsable lo considere oportuno.

C) Deberán conservarse en el formato original en que fueron creados, sin posibilidad de traslado a otros soportes, y su eliminación requerirá autorización judicial.

D) Deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos, 2023

3 **Según el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, los archivos de oficina o de gestión cumplirán las funciones de:**

A) Impulsar programas de difusión y gestión cultural del patrimonio documental custodiado.

B) Organizar los documentos producidos por sus respectivas unidades.

C) Conservar los documentos que son transferidos desde los Archivos Centrales de los Ministerios.

D) Conservar los documentos con valor histórico que le son transferidos desde el Archivo General de la Administración.

Administración General del Estado (INAP), 2024

4 **De acuerdo con el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, ¿qué archivos forman parte del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado atendiendo al ciclo vital de los documentos?:**

A) Archivos finales.

B) Archivos delegados de los Ministerios y de los organismos públicos dependientes de los mismos.

C) Archivos de oficina o de gestión.

D) Archivos departamentales.

INAP - Comisión Permanente de Selección (Administración General del Estado), 2024

5 **Los medios o soportes en que se almacenen documentos asegurarán (señala la incorrecta):**

A) La identificación de los usuarios y el control de accesos

B) El cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos

C) La recuperación y conservación a corto plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran

D) Todas son correctas

Ayuntamiento de Benavente, 2018

Soluciones — Tema 24

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A**

Toda correspondencia que entra de forma certificada deja constancia oficial de su recepción, por lo que ha de anotarse en el registro de entrada nada más llegar. Ese asiento se practica antes de clasificar el documento y repartirlo a la unidad destinataria, garantizando la fecha cierta de recepción y el control de su tramitación. La práctica habitual de las oficinas de registro impone este orden: primero registrar, después distribuir, nunca al revés.

2 **D**

Art. 17 LPACAP *pág. 306* El almacenamiento de documentos por la Administración no se rige por formatos rígidos ni por la libre destrucción, sino por garantías de seguridad. La norma exige que los soportes incorporen medidas conforme al Esquema Nacional de Seguridad, de modo que quede asegurada la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de lo almacenado. Conviene precisar que no se imponen plazos de eliminación automática ni autorización judicial para destruir; el eje es la seguridad técnica que preserva el documento frente a alteraciones o pérdidas.

3 **B**

Art. 11 RD-Archivos Los archivos de oficina o de gestión tienen como función principal organizar y custodiar los documentos generados por las respectivas unidades administrativas durante la fase inicial del ciclo documental. En esta etapa los documentos permanecen bajo la responsabilidad de la unidad productora mientras conservan su valor administrativo activo. La difusión cultural corresponde a archivos históricos, la recepción desde archivos centrales define a otros niveles, y la conservación de documentos con valor histórico transferidos desde el archivo general no encaja con esta fase inicial de gestión.

4 **C**

Art. 5 RD-Archivos El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado distingue los archivos según el ciclo vital de los documentos. En su primera fase se encuentran los archivos de oficina o de gestión, donde los documentos se producen y se utilizan habitualmente. Las fases posteriores corresponden a los archivos centrales, intermedios e históricos.

5 **C**

Art. 17 LPACAP *pág. 306* Cuando una Administración guarda documentos electrónicos, los soportes deben permitir conservar y recuperar esos documentos durante mucho tiempo, no de manera breve. La conservación que exige la ley es a largo plazo, precisamente para garantizar el acceso futuro a la documentación. Junto a ello, los medios deben identificar a quienes acceden, controlar los accesos y respetar la protección de datos. La afirmación falsa altera ese horizonte temporal: el matiz decisivo está en confundir el largo plazo con el corto plazo.

Practica con más de 50 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 24, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **25**

El Registro de Entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos.

Qué entra en este tema

LPACAP · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
arts. 16, 28 y 40 a 46 · 9 artículos

RD-203-2021 · RD 203/2021 actuación y funcionamiento del…
arts. 37 a 45 · 9 artículos

ROF · RD 2568/1986 organización y funcionamiento entidade…
arts. 192 a 195 · 4 artículos

22 artículos · empieza en la pág. 309

Lo más preguntado de este tema

Art. 41 LPACAP	**82**
Art. 16 LPACAP	**77**
Art. 40 LPACAP	**71**
Art. 43 LPACAP	**52**
Art. 42 LPACAP	**51**

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 390 sobre el tema entero.

LArchivos-EXT: texto no disponible todavía.

LPACAP — **Ley 39/2015 procedimiento administrativo común**
En este tema: arts. 16, 28 y 40 a 46 · 9 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO II DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN

Artículo 16. Registros.

1. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares. Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende. El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

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

3. El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación,

identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

5. Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

6. Podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Cuando se trate de informes preceptivos ya

elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

4. Cuando con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en esta Ley, la Administración solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Se modifican los apartados 2 y 3 por la disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Ref. BOE-A-2018-16673

TÍTULO III DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO II EFICACIA DE LOS ACTOS

Artículo 40. Notificación.

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

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

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

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

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

Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

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

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración. Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de su iniciación, las Administraciones Públicas podrán recabar, mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística, los datos sobre el domicilio del interesado recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

6. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico

del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

7. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

Artículo 42. Práctica de las notificaciones en papel.

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

Artículo 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo. A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

Artículo 44. Notificación infructuosa.

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente. Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el

correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 45. Publicación.

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente. En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el apartado 3 del mismo artículo. En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

3. La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente.

Artículo 46. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento. Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente Diario oficial.

RD-203-2021

RD 203/2021 actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

En este tema: arts. 37 a 45 · 9 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2021-5032

TÍTULO II PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO III REGISTROS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

SECCIÓN 1.ª REGISTROS ELECTRÓNICOS

Artículo 37. Registro electrónico.

1. Las Administraciones Públicas dispondrán de registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, que deberán ser plenamente interoperables de manera que se garantice su compatibilidad informática e interconexión en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 60 de este Reglamento.

2. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General en el que hará el asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente. Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración a la que estén vinculados o de la que dependan.

3. Los registros electrónicos admitirán:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen conforme a lo dispuesto en la norma de creación del registro, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública.

4. De acuerdo con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación. En estos supuestos, el órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable

Artículo 38. Registro Electrónico General de la Administración General del Estado.

1. El Registro Electrónico General de la Administración General del Estado será gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública en colaboración con el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y se configura como el conjunto agregado de:

a) Los asientos practicados a través de las aplicaciones de que dispongan las unidades que realicen anotaciones en registro.

b) Las anotaciones que se realicen en cualquier aplicación que proporcione soporte a procedimientos específicos.

c) Las anotaciones que se practiquen por medio del servicio electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no dispongan de modelos normalizados de presentación, independientemente de las Administraciones Públicas u organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a las que vayan dirigidos. Dicho servicio electrónico será accesible desde la sede electrónica del PAGe de la Administración General del Estado.

2. Las anotaciones en el Registro General de la Administración General del Estado tendrán plena eficacia y validez para todas las Administraciones Públicas.

Artículo 39. Presentación y tratamiento de documentos en registro.

1. Las Administraciones Públicas podrán determinar los formatos y estándares a los que deberán ajustarse los documentos presentados por las personas interesadas en el registro siempre que cumplan con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.

2. En el caso de que se detecte código malicioso susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema en documentos que ya hayan sido registrados, se requerirá su subsanación al interesado que los haya aportado de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.3 de este Reglamento.

3. Los documentos en soporte no electrónico se presentarán a través de las oficinas de asistencia en materia de registros. Cuando se presenten documentos originales o copias auténticas en soporte no electrónico, desde el momento en que sean digitalizados conforme a lo dispuesto en las correspondientes normas técnicas de interoperabilidad, tendrán la consideración de copia electrónica auténtica de documento en soporte papel

con la misma validez para su tramitación que los documentos aportados en soporte papel, conforme a las previsiones del artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Cuando el tamaño de los documentos registrados exceda la capacidad que se determine para el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), su remisión a la Administración y órgano al que van dirigidos podrá sustituirse por la puesta a disposición de los documentos, previamente depositados en un repositorio de intercambio de ficheros. En ámbito de la Administración General del Estado dicho repositorio de intercambio de ficheros será de titularidad pública y tanto los documentos depositados como los datos que estos contengan no podrán ser utilizados para fines distintos a los previstos en la normativa que regule el procedimiento para el que han sido objeto de registro.

5. Los documentos presentados en las oficinas de asistencia en materia de registro serán devueltos a las personas interesadas inmediatamente tras su digitalización o, en caso contrario, se les aplicará lo previsto en el artículo 53 de este Reglamento.

6. El archivo de los documentos intercambiados por registro corresponderá al órgano competente para la tramitación del procedimiento, de acuerdo al plazo que determine su normativa.

Artículo 40. Oficinas de asistencia en materia de registros en el ámbito de la Administración General del Estado.

1. Las Oficinas de asistencia en materia de registros tienen naturaleza de órgano administrativo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La creación de nuevas Oficinas, así como la modificación o supresión de las existentes se realizará conforme a lo previsto en el artículo 59.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2. La Administración General del Estado contará con un directorio geográfico de las Oficinas de asistencia en materia de registros que será gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública. A tal efecto, el órgano del que dependa la correspondiente Oficina de asistencia deberá comunicar de forma inmediata al citado Ministerio la aprobación de la norma por la que se cree, modifique o suprima dicha oficina, de acuerdo con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, garantizando su actualización permanente.

3. Las Oficinas de asistencia en materia de registros desarrollarán las siguientes funciones:

a) La digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la Oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público de cualquier Administración Pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General o Registro electrónico de cada organismo o entidad según corresponda.

b) La anotación, en su caso, de los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten las personas interesadas.

d) La expedición de copias electrónicas auténticas tras la digitalización de cualquier documento original o copia auténtica que presenten las personas interesadas y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo a través de dicha oficina en el registro electrónico correspondiente.

e) La información en materia de identificación y firma electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos en los trámites y procedimientos para los que se haya conferido habilitación.

f) La identificación o firma electrónica del interesado, cuando se trate de una persona no obligada a la relación electrónica con la Administración, en los procedimientos administrativos para los que se haya previsto habilitación.

g) La práctica de notificaciones, en el ámbito de actuación de esa Oficina, cuando el interesado o su representante comparezcan de forma espontánea en la Oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

h) La comunicación a las personas interesadas del código de identificación del órgano, organismo público o entidad a la que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.

i) La iniciación de la tramitación del apoderamiento presencial apud acta en los términos previstos en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

j) Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente.

SECCIÓN 2.ª COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 41. Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos.

Cuando de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la relación de las personas interesadas con las Administraciones Públicas deba realizarse por medios electrónicos, serán objeto de comunicación al interesado por medios electrónicos, al menos:

a) La fecha y, en su caso, hora efectiva de inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Administración tras la presentación del documento o documentos en el registro electrónico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 31.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) La fecha en que la solicitud ha sido recibida en el órgano competente, el plazo máximo para resolver el procedimiento y para la práctica de la notificación de los actos que le pongan término, así como de los efectos del silencio administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) La solicitud de pronunciamiento previo y preceptivo a un órgano de la Unión Europea y la notificación del pronunciamiento de ese órgano de la Unión Europea a la Administración instructora de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

d) La existencia, desde que se tenga constancia de la misma, de un procedimiento no finalizado en el ámbito de la Unión Europea que condicione directamente el contenido de la resolución, así como la finalización de dicho procedimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

e) La solicitud de un informe preceptivo a un órgano de la misma o distinta Administración y la recepción, en su caso, de dicho informe, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

f) La solicitud de previo pronunciamiento de un órgano jurisdiccional, cuando este sea indispensable para la resolución del procedimiento, así como el contenido del pronunciamiento cuando la Administración actuante tenga la constancia del mismo de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

g) La realización del requerimiento de anulación o revisión de actos entre administraciones previsto en el artículo 22.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como su cumplimiento o, en su caso, la resolución del correspondiente recurso contencioso-administrativo.

Artículo 42. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada de la Administración, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente actuante, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, debiendo quedar constancia de la fecha y hora del acceso al contenido de la misma, o del rechazo de la notificación. En caso de que la Administración, organismo o entidad actuante lleve a cabo la puesta a disposición de las notificaciones por ambos sistemas, para el cómputo de plazos y el resto de efectos jurídicos se tomará la fecha

y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación por el interesado o su representante en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar. A tal efecto se habrá de disponer de los medios electrónicos necesarios para sincronizar de forma automatizada en uno y otro sistema la información sobre el estado de la notificación con objeto de garantizar la eficacia y seguridad jurídica en la tramitación del procedimiento.

2. Con independencia de que un interesado no esté obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas o de que no haya comunicado que se le practiquen notificaciones por medios electrónicos, su comparecencia voluntaria o la de su representante en la sede electrónica o sede asociada de una Administración, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, y el posterior acceso al contenido de la notificación o el rechazo expreso de esta tendrá plenos efectos jurídicos.

3. La notificación por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada y a través de la Dirección Electrónica Habilitada única conlleva la puesta a disposición del interesado de un acuse de recibo que permita justificar bien el acceso al contenido de la notificación, bien el rechazo del interesado a recibirla. El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha y hora del acceso a su contenido o del rechazo.

4. En los supuestos de sucesión de personas físicas o jurídicas, inter vivos o mortis causa, la persona o entidad que sucede al interesado comunicará la sucesión al órgano competente de la tramitación del procedimiento de cuya existencia tenga conocimiento. Dicha comunicación deberá efectuarse tras la efectividad de la sucesión o desde la inscripción de la defunción en el Registro Civil, en el caso de fallecimiento de persona física. El órgano responsable de la tramitación procederá, en su caso, en procedimientos no finalizados, a autorizar a la persona o entidad sucesora el acceso a las notificaciones electrónicas ya practicadas desde la fecha del hecho causante de la sucesión y a practicar a dicha persona o entidad sucesora las notificaciones electrónicas que se produzcan en lo sucesivo. En el caso en el que la persona física sucesora no estuviera obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración y no opte por este cauce de relación, las notificaciones que se produzcan en lo sucesivo deberán practicarse en papel, sin perjuicio de la garantía de acceso al expediente completo. La persona o entidad que suceda al interesado en un procedimiento del que conozca su existencia debe comunicar, conforme a lo expuesto en los párrafos anteriores, la sucesión a la Administración Pública a la que corresponda la tramitación de aquel, en el plazo de 15 días hábiles, desde el día siguiente al de la efectividad de la sucesión o desde la inscripción de la defunción en el Registro Civil, en el caso de fallecimiento de persona física. Si la persona o entidad sucesora efectúa la comunicación después de dicho plazo, los defectos en la práctica de notificaciones que se deriven de este incumplimiento, que hubieran acaecido con anterioridad a dicha comunicación, le serán imputables al interesado; dándose por cumplida por la Administración, a todos los efectos, la obligación de puesta a disposición de la notificación electrónica en la sede electrónica o sede electrónica asociada, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única o ambas, según proceda, a la persona jurídica o persona física cuya sucesión el interesado no ha hecho valer.

5. Toda notificación cuyo emisor pertenezca al ámbito estatal a que se refiere el artículo 1.2 de este Reglamento se pondrá a disposición del interesado a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, incluyendo el supuesto previsto en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los emisores de ámbito estatal podrán notificar en su sede electrónica o sede electrónica asociada de forma complementaria a la puesta a disposición en la Dirección Electrónica Habilitada única.

Artículo 43. Aviso de puesta a disposición de la notificación.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes enviarán al interesado o, en su caso, a su representante, aviso informándole de la puesta a disposición de la notificación bien en la Dirección

Electrónica Habilitada única, bien en la sede electrónica o sede electrónica asociada de la Administración, u Organismo o Entidad o, en su caso, en ambas. La falta de práctica de este aviso, de carácter meramente informativo, no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. El aviso se remitirá al dispositivo electrónico o la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado voluntariamente al efecto, o a ambos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El interesado se hace responsable, por la comunicación a la Administración, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, de que dispone de acceso al dispositivo o dirección de correo electrónico designados. En caso de que dejen de estar operativos o pierda la posibilidad de acceso, el interesado está obligado a comunicar a la Administración que no se realice el aviso en tales medios. El incumplimiento de esta obligación por parte del interesado no conllevará responsabilidad alguna para la Administración por los avisos efectuados a dichos medios no operativos. El aviso regulado en este apartado sólo se practicará en caso de que el interesado o su representante hayan comunicado a la Administración un dispositivo electrónico o dirección de correo electrónico al efecto.

2. Cuando el interesado sea un sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos y la Administración emisora de la notificación no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación que efectúe la Administración, organismo o entidad se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, advirtiendo al interesado en esa primera notificación que las sucesivas se practicarán en forma electrónica por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda o, en su caso, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única según haya dispuesto para sus notificaciones la Administración, organismo o entidad respectivo, y dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico o ambos para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores.

3. Las Administraciones podrán crear bases de datos de contacto electrónico para la práctica de los avisos de puesta a disposición de notificaciones en su respectivo ámbito.

Artículo 44. Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única.

1. La Dirección Electrónica Habilitada única es el sistema de información para la notificación electrónica cuya gestión corresponde al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital en colaboración con el Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 7.4, la Dirección Electrónica Habilitada única se aloja en la sede electrónica del PAGe de la Administración General del Estado.

3. La adhesión a la Dirección Electrónica Habilitada única se realizará en los términos previstos en el artículo 65. Todas las Administraciones Públicas y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes colaborarán para establecer sistemas interoperables que permitan que las personas físicas y jurídicas puedan acceder a todas sus notificaciones a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, tal como establece el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Esta previsión será aplicable con independencia de cuál sea la Administración que practica la notificación y si las notificaciones se han practicado en papel o por medios electrónicos.

4. Cuando una incidencia técnica imposibilite el funcionamiento ordinario de la Dirección Electrónica Habilitada única, una vez comunicada dicha incidencia a los órganos, organismos o entidades emisores que la utilicen como medio de notificación, estos podrán determinar una ampliación del plazo no vencido para comparecer y acceder a las notificaciones emitidas. En caso de que también pongan a disposición las notificaciones en su sede electrónica o sede electrónica asociada, deberán publicar también en esta tanto la incidencia técnica acontecida en la Dirección Electrónica Habilitada única como la ampliación concreta, en

su caso, del plazo no vencido.

5. Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición del interesado en la Dirección Electrónica Habilitada única, este será informado de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dicho acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

6. Para dar por efectuado el trámite de notificación a efectos jurídicos, en la Dirección Electrónica Habilitada única deberá quedar constancia, con indicación de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El estado del trámite de notificación en la Dirección Electrónica Habilitada única se sincronizará automáticamente con la sede electrónica o sede electrónica asociada en la que, en su caso, la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado.

Artículo 45. Notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada.

1. Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición del interesado en la sede electrónica o sede electrónica asociada del emisor de la misma, este será informado de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

2. Para dar por efectuado el trámite de notificación a efectos jurídicos, en la sede electrónica o sede electrónica asociada deberá quedar constancia, con indicación de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El estado del trámite de notificación en la sede electrónica o sede electrónica asociada se sincronizará automáticamente con la Dirección Electrónica Habilitada única si la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado en aquella.

3. De conformidad con el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se entenderá cumplida la obligación de notificar en plazo por parte de la Administración, a que se refiere el artículo 40.4 de dicha ley, con la puesta a disposición de la notificación en la sede o en la dirección electrónica habilitada única.

ROF

RD 2568/1986 organización y funcionamiento entidades locales

En este tema: arts. 192 a 195 · 4 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-1986-33252

TÍTULO VI PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

SECCIÓN SEXTA. DE LAS COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Artículo 192.

1. Las resoluciones de los Alcaldes y de los Presidentes de las Corporaciones locales se extenderán a su nombre; cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por los Presidentes de las Corporaciones, y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, por el responsable de la Secretaría.

Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 193.

Toda comunicación u oficio habrá de llevar el sello de salida estampado por el Registro General y de ellos se unirá al expediente minuta rubricada.

Artículo 194.

La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 195.

Las providencias de trámite y los actos o acuerdos que pongan término a un expediente serán notificados en los diez días siguientes al de su fecha.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 25

1 **Según el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la práctica de notificación en papel:**

- **A)** Después de un primer intento de notificación infructuoso, este se podrá repetir por una sola vez dentro de los tres días siguientes.
- **B)** Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.
- **C)** Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, el resto de las notificaciones se realizarán necesariamente a través de medios electrónicos.
- **D)** Si la notificación se practica en el domicilio del interesado y éste no se halla presente, cualquier persona mayor de trece años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad podrá hacerse cargo de ésta.

Ayuntamiento de Guillena, 2026

2 **Señalar la afirmación incorrecta. Toda notificación deberá:**

- **A)** Contener el texto íntegro de la resolución.
- **B)** Indicar si pone fin a la vía administrativa.
- **C)** Expresar los recursos que procedan, únicamente en vía administrativa.
- **D)** Indicar el órgano ante el que hubieran de presentarse los recursos que procedan y el plazo para interponerlos.

Ayuntamiento de Villajoyosa, 2022

3 **De acuerdo con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o bien, intentada ésta, no se hubiera podido practicar, la notificación se hará obligatoriamente por medio de un anuncio publicado en:**

- **A)** El Boletín Oficial del Estado.
- **B)** El Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.
- **C)** El Boletín Oficial de la Provincia.
- **D)** El boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, 2024

4 **Dispondrá/n de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos:**

A) La Administración General del Estado

B) La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas

C) Las Entidades que integran la Administración Local

D) Cada Administración.

Ayuntamiento de Benavente, 2018

5 **A efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro de plazo de duración del procedimiento:**

A) Será suficiente que contenga el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado (art. 40.4 Ley 39/2015)

B) Es necesario que contenga el texto íntegro de la resolución con los recursos procedentes

C) Es necesario que se practique correctamente la notificación

D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Buñol

Soluciones — Tema 25

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B** **Art. 42 LPACAP** *pág. 313* Toda notificación efectuada en soporte de papel debe quedar también disponible en la sede electrónica de la Administración, de modo que el interesado pueda consultar su contenido si así lo decide voluntariamente. Esta es la regla del primer apartado del artículo citado. Conviene distinguirla de otras previsiones: quien recoge la notificación en el domicilio debe ser mayor de catorce años, no de trece, y acceder al contenido en sede electrónica solo abre la posibilidad de futuras comunicaciones electrónicas, sin imponerlas obligatoriamente.

2 **C** **Art. 40 LPACAP** *pág. 311* Cuando la Administración comunica una resolución, debe ofrecer toda la información necesaria para defenderse: el texto completo de lo resuelto, si agota o no la vía administrativa, qué recursos caben, ante qué órgano se presentan y en qué plazo. La afirmación errónea limita esos recursos a los de carácter administrativo, cuando la comunicación debe expresar también los procedentes en vía judicial. Restringir la información a un solo tipo de recurso deja al interesado sin conocer todas sus posibilidades de impugnación.

3 **A** **Art. 44 LPACAP** *pág. 313* Cuando se desconoce a los interesados, su domicilio, o intentada la notificación no ha podido practicarse, la ley unifica el cauce: la publicación se hace en el Boletín Oficial del Estado. Esta regla sustituyó al sistema anterior, en el que se acudía a boletines provinciales o autonómicos y al tablón del Ayuntamiento. Conviene precisar que esos cauces complementarios ya no son obligatorios; con carácter previo y facultativo solo cabe anunciar también en el boletín territorial, pero la publicación válida y única exigida es la estatal.

4 **D** **Art. 16 LPACAP** *pág. 309* Toda Administración pública, sin distinción de nivel territorial, debe contar con un Registro Electrónico General donde se anote cada documento presentado o recibido por sus órganos, organismos o entidades vinculadas. La obligación no recae solo en la Administración estatal, autonómica o local de forma separada, sino en cada una de ellas individualmente. Por eso la formulación general que abarca a todas resulta la más ajustada al texto legal sobre registro de documentos.

5 **A** **Art. 40 LPACAP** *pág. 311* Para considerar respetado el plazo máximo de resolución basta con que la Administración haya puesto a disposición del interesado el contenido completo de lo decidido y deje constancia del intento de comunicárselo, aunque la entrega efectiva no llegue a producirse dentro del plazo. No se exige que la notificación se reciba correctamente ni que incluya ya los recursos procedentes para este efecto concreto de evitar la caducidad o el silencio. El matiz decisivo es distinguir entre notificar válidamente y entender cumplido el plazo: para lo segundo es suficiente el intento acreditado.

Practica con más de 350 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 25, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **26**

Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales. ORVE.

Qué entra en este tema

LPACAP · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
art. 17 · 1 artículo

RD-203-2021 · RD 203/2021 actuación y funcionamiento del…
arts. 46 a 55 y 60 · 11 artículos

12 artículos · empieza en la pág. 324

Lo más preguntado de este tema

Art. 17 LPACAP	**21**
Art. 55 RD-203-2021	**2**
Art. 46 RD-203-2021	**1**
Art. 53 RD-203-2021	**1**

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 79 sobre el tema entero.

LPACAP — Ley 39/2015 procedimiento administrativo común

En este tema: art. 17 · 1 artículo · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO II DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN

Artículo 17. Archivo de documentos.

1. Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

2. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

RD-203-2021 — RD 203/2021 actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

En este tema: arts. 46 a 55 y 60 · 11 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2021-5032

TÍTULO III EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I DOCUMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO Y COPIAS

Artículo 46. Documento administrativo electrónico.

1. Se entiende por documento administrativo electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a Derecho administrativo.

2. Cuando en el marco de un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos el órgano actuante esté obligado a facilitar al interesado un ejemplar de un documento administrativo electrónico, dicho documento se podrá sustituir por la entrega de los datos necesarios para su acceso por medios electrónicos adecuados.

Artículo 47. Requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrá la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica, la realizada, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

2. Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original o de otra copia auténtica y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

Artículo 48. Órganos competentes para la emisión de copias auténticas de documentos en el ámbito estatal.

1. En el ámbito estatal, serán competentes para la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original los siguientes órganos:

a) Los órganos a los que corresponda la emisión de los documentos originales.

b) Los órganos a los que corresponda la custodia y archivo de documentos.

c) Los órganos que hayan previsto sus normas de competencia.

d) Las oficinas de asistencia en materia de registros, respecto de los documentos originales o copias auténticas presentados por las personas interesadas para que se remitan desde la Oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.

2. La expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original, podrá llevarse a cabo mediante actuación administrativa automatizada o por personal funcionario habilitado inscrito en el Registro de Funcionarios Habilitados de la Administración General del Estado al que se refiere el artículo 31 de este Reglamento.

3. Los titulares de los órganos que se relacionan en los párrafos a), b) c) y d) del apartado 1 de este artículo designarán a los funcionarios y funcionarias habilitados para la emisión de las copias electrónicas auténticas, que se llevará a cabo mediante el correspondiente proceso de digitalización.

Artículo 49. Emisión de copias de documentos aportados en papel por el interesado.

Cuando el interesado presente en papel una copia de un documento público administrativo o de un documento privado para incorporarlo a un expediente administrativo, el proceso de digitalización por la Administración Pública generará una copia electrónica que tendrá el mismo valor que la copia presentada en papel.

Artículo 50. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos.

1. Todos los documentos administrativos electrónicos deberán llevar asociadas una de las siguientes modalidades de referencia temporal, de acuerdo con lo que determinen las normas reguladoras de los respectivos procedimientos:

a) Marca de tiempo, entendiendo por tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico.

b) Sello electrónico cualificado de tiempo, entendiendo por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador cualificado de servicios de confianza que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento. Los sellos electrónicos de tiempo no cualificados serán asimilables a todos los efectos a las marcas de tiempo.

2. La marca de tiempo será utilizada en todos aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello electrónico cualificado de tiempo La información relativa a las marcas y sellos electrónicos cualificados de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.

3. La relación de prestadores cualificados de servicios de confianza que prestan servicios de sellado de tiempo en el sector público deberá estar incluida en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».

Artículo 51. Configuración del expediente administrativo electrónico.

1. El foliado de los expedientes administrativos electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico autenticado que garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

2. Un mismo documento electrónico podrá formar parte de distintos expedientes administrativos.

3. El índice electrónico autenticado será firmado por el titular del órgano que conforme el expediente para su tramitación o bien podrá ser sellado electrónicamente en el caso de expedientes electrónicos que se formen de manera automática, a través de un sistema que garantice su integridad.

Artículo 52. Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el derecho de acceso de las personas interesadas que se relacionen electrónicamente con las Administraciones Públicas al expediente electrónico y, en su caso, a la obtención de copia total o parcial del mismo, se entenderá satisfecho mediante la puesta a disposición de dicho expediente en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda. A tal efecto, la Administración destinataria de la solicitud remitirá al interesado o, en su caso a su representante, la dirección electrónica o localizador que dé acceso al expediente electrónico puesto a disposición, garantizando aquella el acceso durante el tiempo que determine la correspondiente política de gestión de documentos electrónicos siempre de acuerdo con el dictamen de valoración emitido por la autoridad calificadora correspondiente, y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y de transparencia y acceso a la información pública y de patrimonio documental, histórico y cultural.

Artículo 53. Tiempo de conservación y destrucción de documentos.

1. Los documentos presentados por el interesado en soporte papel que por cualquier circunstancia no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez digitalizados serán conservados a su disposición durante seis meses para que pueda recogerlos, independientemente del procedimiento administrativo al que se incorporen o de la Administración Pública a que vayan dirigidos, salvo que

reglamentariamente la Administración correspondiente establezca un plazo mayor.

2. Los documentos presentados por el interesado en formato electrónico dentro de un dispositivo, que por cualquier circunstancia no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez incorporados al expediente serán conservados a su disposición durante seis meses para que pueda recogerlos, independientemente del procedimiento administrativo al que se incorporen o de la Administración Pública a que vayan dirigidos, salvo que reglamentariamente la Administración correspondiente establezca un plazo mayor.

3. Transcurrido el plazo previsto en los apartados anteriores, la destrucción de los documentos se realizará de acuerdo con las competencias del Ministerio de Cultura y Deporte o del órgano competente de la comunidad autónoma, y siempre que no se trate de documentos con valor histórico, artístico u otro relevante o de documentos en los que la firma u otras expresiones manuscritas o mecánicas confieran al documento un valor especial.

4. Cuando la generación de copias electrónicas auténticas se realice a partir de documentos originales o copias auténticas de documentos en soporte no electrónico que se conserven formando parte de sus correspondientes expedientes y series documentales en cualesquiera de las oficinas, archivos o dependencias de cualquier organismo de las Administraciones públicas, dichos documentos originales o copias auténticas de documentos en soporte no electrónico se restituirán a sus oficinas, archivos o dependencias de origen, donde les será de aplicación la normativa específica en materia de archivos y conservación del patrimonio documental en su respectivo ámbito y siguiendo lo establecido por las autoridades calificadoras que correspondan.

5. En el ámbito estatal, se estará a lo preceptuado en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.

CAPÍTULO II ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS

Artículo 54. Conservación de documentos electrónicos.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas, así como sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, deberán conservar en soporte electrónico todos los documentos que formen parte de un expediente administrativo y todos aquellos documentos con valor probatorio creados al margen de un procedimiento administrativo. La copia electrónica auténtica generada conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tiene la consideración de patrimonio documental a efectos de aplicación de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español o la normativa autonómica correspondiente, siendo el periodo de conservación de los documentos el establecido por las autoridades calificadoras que correspondan.

2. Cada Administración Pública, regulará los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos, que formen parte del expediente de un procedimiento cuya tramitación haya concluido, conforme a su normativa específica de archivos y patrimonio documental. Cuando se tenga conocimiento por la Administración Pública, organismo o entidad de la existencia de procedimientos judiciales que afecten o puedan afectar a documentos electrónicos, estos deberán conservarse a disposición de los órganos jurisdiccionales, hasta tanto exista constancia de la terminación del procedimiento judicial correspondiente en las sucesivas instancias, por haber recaído resolución no susceptible de recurso o procedimiento alguno ante órganos jurisdiccionales nacionales o internacionales.

3. La conservación de los documentos electrónicos deberá realizarse de forma que permita su acceso y

comprenda, como mínimo, su identificación, contenido, metadatos, firma, estructura y formato. También será posible la inclusión de su información en bases de datos siempre que, en este último caso, consten los criterios para la reconstrucción de los formularios o modelos electrónicos origen de los documentos, así como para la comprobación de la identificación o firma electrónica de dichos datos. Los plazos de conservación de esta información están sujetos a los mismos plazos establecidos para los correspondientes documentos electrónicos.

4. Para asegurar la conservación, acceso y consulta de los documentos electrónicos archivados con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, se podrán trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la normativa específica de archivos y patrimonio documental, histórico y cultural. Asimismo, se planificarán las actuaciones de preservación digital que garanticen la conservación a largo plazo de los documentos digitales y permitan de esta forma dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior 5. En todo caso, bajo la supervisión de los responsables de la seguridad y de los responsables de la custodia y gestión del archivo electrónico y de los responsables de las unidades productoras de la documentación se establecerán los planes y se habilitarán los medios tecnológicos para la migración de los datos a otros formatos y soportes que permitan garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y acceso al documento cuando el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.

Artículo 55. Archivo electrónico único.

1. El archivo electrónico único de cada Administración es el conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes.

2. En el archivo electrónico único de la Administración General del Estado serán accesibles todos los documentos y expedientes electrónicos del sector público estatal una vez finalizados los procedimientos y en los plazos determinados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos de acuerdo con lo que se desarrolle reglamentariamente. La gestión del archivo electrónico único garantizará la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad, por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por la legislación de archivos y patrimonio histórico y cultural y por la normativa específica que sea de aplicación, de acuerdo con lo que se desarrolle reglamentariamente.

TÍTULO IV DE LAS RELACIONES Y COLABORACIÓN ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA EL FUNCIONA

CAPÍTULO I COLABORACIÓN ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA PO

Artículo 60. Sistema de interconexión de Registros.

1. Las aplicaciones o sistemas de información para el tratamiento del Registro Electrónico General de cada Administración, así como del registro electrónico de cada organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, deberán ser interoperables.

2. Las interconexiones entre Registros de las Administraciones Públicas deberán realizarse a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR) gestionado por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital en colaboración con el Ministerio de Política Territorial y Función Pública de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en la correspondiente Norma Técnica.

3. En el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho

público vinculados o dependientes las aplicaciones o sistemas de información para el tratamiento del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, así como del registro electrónico de cada organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, deberán permitir la interoperabilidad con los sistemas de gestión de expedientes de las unidades de tramitación correspondientes.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 26

1 **Diga cuál de las siguientes respuestas es la verdadera:**

A) Siempre habrá que guardar copia de documentos en papel ya que los archivos electrónicos hoy por hoy no son fiables y pueden hacerse desaparecer mediante ataques informáticos.

B) Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.

C) No hace falta guardar documentos en papel ni por medios electrónicos ya que una vez resuelto un asunto no hace falta conservar o almacenar nada.

D) Todas las anteriores son incorrectas.

Ayuntamiento de Cullera, 2022

2 **Se consideran válidos los documentos electrónicos que cumplan los siguientes requisitos y sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos:**

A) Incorporar una referencia temporal del momento en que se han emitido

B) Incorporar las metadatos mínimos exigidos

C) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable

D) Todas son correctas

Ayuntamiento de Roquetas, 2025

3 **La Ley 39/2015 en su artículo 27, determina que las copias auténticas realizadas por una Administración Pública:**

A) Surten únicamente efectos administrativos

B) No tendrán ningún efecto administrativo

C) Únicamente tendrán validez en la misma Administración

D) Tendrán validez en las restantes Administraciones

Ayuntamiento de Chiva, 2020

4 **De acuerdo con el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el expediente administrativo tendrá formato:**

A) Papel

B) Electrónico

C) Se puede optar por un formato en papel o electrónico

D) Las respuestas a y b son correctas.

Ayuntamiento de Barcelona, 2018

5 **De todas estas afirmaciones, señale cuál es la correcta:**

A) La fotocopiadora es la máquina de reprografía más empleada en las Administraciones públicas para la obtención de copias en papel.

B) Todas son correctas.

C) Actualmente también pueden incorporar las funciones de ampliar o reducir el documento, copiar por las dos caras y clasificar, encuadernar o grapar las copias.

D) Solamente son correctas A y C.

Ayuntamiento de Almería, 2019

Soluciones — Tema 26

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B** **Art. 17 LPACAP** *pág. 324* La regla general en el procedimiento administrativo es la gestión electrónica: todo lo que se emplea en las actuaciones debe conservarse por medios electrónicos, y solo se exceptúa cuando técnicamente no resulte posible. No es cierto que el papel sea imprescindible por desconfianza hacia lo digital, ni que se pueda prescindir de conservar la documentación una vez resuelto el asunto, pues la Administración mantiene el deber de archivo. El soporte electrónico garantiza integridad, autenticidad y acceso posterior a los expedientes.

2 **D** Para que un documento electrónico administrativo tenga plena validez deben concurrir varios requisitos acumulativos: dejar constancia del instante exacto de su emisión mediante una marca de tiempo, llevar incorporados los datos descriptivos mínimos que permiten gestionarlo y conservarlo, y contar con las firmas electrónicas adecuadas según la normativa aplicable. Como las tres condiciones son exigibles a la vez y ninguna excluye a las demás, la respuesta que las recoge todas es la acertada. El matiz decisivo es que se trata de exigencias conjuntas, no alternativas.

3 **D** **Art. 27 LPACAP** *pág. 184* Cuando una Administración expide una copia auténtica, ese documento no queda confinado al organismo que lo emite, sino que despliega su eficacia ante el resto de Administraciones que tramiten cualquier asunto del interesado. Es una manifestación del principio de cooperación y de la simplificación de cargas: lo certificado por una vale para todas, evitando que el ciudadano deba repetir certificaciones idénticas en cada Administración. Debe distinguirse este alcance general de las copias de documentos privados, que sí producen únicamente efectos administrativos.

4 **B** La regla actual obliga a que todo el conjunto de documentos de un asunto administrativo se gestione de manera digital. La ley exige que estos expedientes se formen agregando los documentos, datos y demás actuaciones en soporte electrónico, dejando atrás el papel como forma ordinaria. Por eso no cabe elegir libremente entre papel y soporte digital: el formato es obligatoriamente electrónico, garantizando además su integridad mediante un índice firmado que evita manipulaciones posteriores.

5 **D** La fotocopiadora sigue siendo el equipo de reproducción más utilizado en las oficinas públicas para obtener copias en papel, y los modelos actuales añaden prestaciones como ampliar o reducir el original, copiar a doble cara y clasificar, encuadernar o grapar. Ambas descripciones son ciertas. No puede sostenerse que todas las afirmaciones lo sean, pues entonces se contradiría la que limita la corrección a esas dos. El matiz decisivo es reconocer que solo esas dos descripciones técnicas resultan exactas.

Practica con más de 70 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 26, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 27

Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Este tema no se estudia por una norma

El programa pide una materia que no se estudia por una ley: no hay artículos que reunir. Se prepara practicando con preguntas.

Preguntas de este tema

259

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 27

1 **¿Cuál de las siguientes opciones permite proteger la información personal e identidad en línea y permite acceder a los recursos de una red local?**

A) Los controladores de filtro.
B) Una red VPN.
C) Una red PAN.
D) Los controladores de función.

Administración General del Estado (INAP), 2022

2 **Indique la respuesta correcta sobre tipos de ataque a un sistema de información:**

A) El sniffing es la generación de tráfico utilizando un origen falseado.
B) El spoofing es la captura del tráfico que circula por una red.
C) Denegacion de servicio distribuida (DDoS) es un ataque a varios objetivos desde un solo punto, con la finalidad de degradar total o parcialmente los servicios prestados por esos recursos a sus usuarios legítimos.
D) El barrido (“escaneo”) de puertos es un ataque que trata de obtener información básica acerca de qué servicios se ofrecen en un determinado sistema, así como otros detalles técnicos del mismo.

Administración General del Estado (INAP), 2024

3 **¿A cuál de los siguientes tipos de memoria se puede acceder más rápido en un PC?**

A) RAM
B) ROM
C) Caché
D) Flash

Administración General del Estado (INAP), 2022

4 **¿Cómo se conoce el sistema de seguridad de red de las computadoras que restringe el tráfico de Internet entrante, saliente o dentro de una red privada?**

A) Troyano.
B) Firewall.
C) Sistema operativo.
D) Router.

Universidad Politécnica de Madrid, 2024

5 **Un ordenador se compone de elementos físicos; éstos lo forman los elementos materiales como cables, tarjetas, impresoras, ratón, etc:**

A) Es lo que denominamos el Hardware de un ordenador.

B) Es lo que denominamos el Software de un ordenador.

C) Las dos respuestas anteriores son correctas.

D) Ninguna de las anteriores es correcta.

Diputación Provincial de Valladolid, 2021

Soluciones — Tema 27

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B**

Una red privada virtual crea un túnel cifrado sobre internet que protege la privacidad y la identidad del usuario ocultando el tráfico y la dirección de origen. Además permite conectarse de forma segura a una red local remota, accediendo a sus recursos como si el equipo estuviera físicamente conectado a ella. Las otras opciones no cumplen esa doble función: una red de área personal cubre distancias muy cortas y no protege la identidad en línea, mientras que los controladores mencionados son componentes de software sin relación con esta finalidad.

2 **D**

El barrido o escaneo de puertos consiste en un ataque cuyo objetivo es obtener información básica sobre qué servicios ofrece un determinado sistema, además de otros detalles técnicos del mismo, revelando puertos abiertos y posibles vulnerabilidades. Las demás afirmaciones intercambian o falsean definiciones. La captura del tráfico que circula por una red corresponde al sniffing, mientras que la generación de tráfico con un origen falseado describe el spoofing. La denegación de servicio distribuida se caracteriza por proceder de múltiples puntos coordinados contra un objetivo, no desde un único origen.

3 **C**

La memoria caché es la de acceso más rápido entre las opciones descritas. Se sitúa entre el procesador y la memoria principal para reducir el tiempo de espera al recuperar datos e instrucciones. Emplea tecnología de alta velocidad muy próxima al núcleo de proceso, con latencias inferiores a las de la memoria principal. La memoria principal ofrece velocidad intermedia. La memoria de solo lectura y la de tipo flash presentan tiempos de acceso considerablemente mayores. Por su cercanía al procesador y su tecnología, la caché resulta la más veloz.

4 **B**

Un firewall, o cortafuegos, es un sistema de seguridad que controla y filtra el tráfico de red según unas reglas previamente establecidas. Puede restringir las comunicaciones entrantes, salientes o internas entre distintos segmentos de una red privada. Un troyano es un tipo de malware, el sistema operativo administra los recursos del equipo y el router dirige el tráfico entre redes, pero ninguno de ellos define por sí mismo esta función de filtrado.

5 **A**

Los componentes físicos y tangibles de un ordenador (cables, tarjetas, impresoras, ratón, teclado o memoria) constituyen su parte material, conocida como hardware. Se trata de todo aquello que puede tocarse. Debe diferenciarse del software, que agrupa los programas, instrucciones y datos: elementos lógicos sin existencia física. El matiz decisivo es esa contraposición entre lo tangible (hardware) y lo intangible o lógico (software), pues describir piezas materiales corresponde siempre a la primera categoría.

Practica con más de 250 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 27, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **28**

Introducción al sistema operativo. El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows. Ventanas, iconos, menús, contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio.

Este tema no se estudia por una norma

El programa pide una materia que no se estudia por una ley: no hay artículos que reunir. Se prepara practicando con preguntas.

Preguntas de este tema

65

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 28

1 **En Windows 11, ¿qué método abreviado de teclado permite hacer una captura de pantalla completa y guardarla por defecto subcarpeta Capturas de pantalla de la carpeta Imágenes?**

A) Impr Pant
B) Tecla Windows + Impr Pant
C) Tecla Windows + Mayús + S
D) No hay ninguna combinación que guarde directamente las capturas en archivo.

INAP - Comisión Permanente de Selección (Administración General del Estado), 2025

2 **Indique la afirmación correcta con respecto a la configuración de teléfonos en Windows 10.**

A) Es posible vincular teléfonos con un equipo con Windows 10, siempre y cuando también utilicen un sistema operativo Windows.
B) Es posible descargar la información almacenada en un teléfono móvil en un equipo Windows 10, pero no es posible la vinculación.
C) Es posible vincular teléfonos Android o iPhone con Windows 10, de modo que podamos enviar mensajes de texto y mirar fotos del teléfono directamente en el equipo.
D) Es posible vincular teléfonos Android o iPhone con Windows 10, lo que permite utilizar el sistema de audio del equipo en llamadas de teléfono, pero no es posible enviar mensajes de texto y mirar fotos del teléfono directamente en el equipo.

Administración General del Estado (INAP), 2024

3 **El movimiento vertical que permite acceder al contenido no visible de carpetas, documentos o páginas Web y que se realiza habitualmente con la rueda del ratón o con las barras de desplazamiento laterales, se denomina:**

A) Scroll.
B) Moving.
C) Scan.
D) Zoom.

Administración General del Estado (INAP), 2025

4 **¿Qué es el "Contenido destacado" de Windows 10?**

A) Es el contenido anclado en la barra de tareas.

B) Es una característica de Windows que muestra diferentes imágenes de fondo y, en ocasiones, ofrece sugerencias en la pantalla de bloqueo.

C) Es el contenido anclado al área Acceso rápido del Explorador de Windows.

D) Es un tipo de contenido que se puede seleccionar para que se muestre en Microsoft Edge, al abrir una nueva pestaña.

Administración General del Estado (INAP), 2024

5 **¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta en relación con la personalización del menú de Inicio en Windows 11?**

A) No es posible mostrar las aplicaciones más usadas ni tampoco elegir las carpetas que aparecen.

B) Es posible mostrar las aplicaciones más usadas, pero no aparecen carpetas en este menú.

C) Es posible mostrar las aplicaciones más usadas y elegir las carpetas que aparecen.

D) No es posible mostrar las aplicaciones más usadas, pero sí elegir las carpetas que aparecen.

Administración General del Estado (INAP), 2025

Soluciones — Tema 28

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B** La combinación de la tecla Windows e Impr Pant captura toda la pantalla y guarda la imagen como archivo. De forma predeterminada, la captura se almacena en la subcarpeta «Capturas de pantalla» de «Imágenes». En cambio, Windows + Mayús + S abre la herramienta de recorte para seleccionar el área que se quiere capturar.

2 **C** El sistema operativo permite vincular teléfonos con sistema Android o iPhone al equipo mediante la aplicación de enlace correspondiente. Tras la vinculación resulta posible enviar y recibir mensajes de texto desde el ordenador. También se pueden consultar las fotografías guardadas en el dispositivo directamente en la pantalla del equipo. La opción que limita la vinculación a equipos con el mismo sistema resulta incorrecta. Igualmente lo es negar la posibilidad de vincular o restringir las funciones disponibles tras la conexión. La afirmación válida recoge el envío de mensajes y la visualización de fotografías.

3 **A** El desplazamiento vertical para visualizar el contenido que no cabe en pantalla se conoce con el término inglés que designa esa acción. Permite recorrer carpetas, documentos o páginas web mediante la rueda del ratón o las barras situadas en los laterales de la ventana. No debe confundirse con la ampliación o reducción del tamaño de visualización, que responde a otra función distinta. Tampoco equivale a la digitalización de imágenes ni a un simple movimiento genérico de elementos en la interfaz.

4 **B** El contenido destacado es una función de personalización que muestra distintas imágenes de fondo procedentes de la nube. Estas imágenes cambian de forma periódica en la pantalla de bloqueo del sistema. Además, en ocasiones presenta sugerencias, recomendaciones o datos curiosos sobre las propias fotografías mostradas. Se activa desde las opciones de personalización de la pantalla de bloqueo. No guarda relación con la barra de tareas, con el acceso rápido del explorador ni con las nuevas pestañas del navegador.

5 **C** El menú de Inicio de este sistema operativo permite personalizar su contenido desde la configuración. La persona usuaria puede activar la visualización de las aplicaciones más utilizadas. También puede seleccionar las carpetas que se muestran junto al botón de apagado, como documentos, imágenes o descargas. Ambas posibilidades conviven en el apartado de personalización del inicio. Por tanto, mostrar aplicaciones frecuentes y elegir carpetas resultan opciones configurables de forma simultánea. Las demás afirmaciones niegan alguna de estas funciones y son incorrectas.

Practica con más de 60 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 28, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 29

El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas de sistema.

Este tema no se estudia por una norma

El programa pide una materia que no se estudia por una ley: no hay artículos que reunir. Se prepara practicando con preguntas.

Preguntas de este tema

118

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 29

1 **Necesitamos crear una copia de seguridad del sistema operativo y de los archivos esenciales en una unidad USB. ¿Cuál de las siguientes herramientas administrativas será la adecuada en Windows 10?.**

A) Administrador de equipos.
B) Servicios.
C) Unidad de recuperación.
D) Administrador de tareas.

INAP - Comisión Permanente de Selección (Administración General del Estado), 2024

2 **Abrimos una consola de Windows PowerShell con un usuario administrador y escribimos: certmgr.msc ¿Qué sucederá?**

A) Nos dice que no se reconoce como un comando interno y externo.
B) Se abre la herramienta de administración de certificados.
C) No recibimos respuesta alguna.
D) Se abre la herramienta para certificar archivos de Windows.

Administración General del Estado (INAP), 2022

3 **¿Qué utilidad nos permite tener actualizado el sistema operativo Windows 10 de forma automática?**

A) Windows Upgrade.
B) Windows Defender.
C) Windows Update.
D) Windows Refresh.

Administración General del Estado (INAP), 2022

4 **¿Cuál es la funcionalidad del Accesorio de Windows 11 "Asistencia rápida"?**

A) Abrir una incidencia en el servicio de Soporte Técnico de Microsoft.
B) Acceder al sitio web que aloja la base de conocimientos (knowledge base) de Windows, con las preguntas y respuestas más habituales sobre el sistema operativo.
C) Permitir el acceso remoto y toma de control de nuestro dispositivo a otra persona, así como solicitar a otra persona que comparta su pantalla con nosotros.
D) Acceder a la configuración de la cuenta de Windows registrada en el sistema operativo, en la página de contraseñas guardadas.

Administración General del Estado (INAP), 2025

5 **Cuando se recupera un archivo de la papelera de reciclaje:**

A) Se restaura en su anterior localización.

B) Se restaura en el escritorio.

C) Se restaura en el menú de inicio.

D) No es posible recuperar los ficheros de la papelera.

Administración General del Estado (INAP), 2022

Soluciones — Tema 29

Cada una con su explicación y su artículo

1 **C**

La herramienta «Unidad de recuperación» permite crear un medio USB de recuperación para iniciar el equipo y acceder a opciones de solución de problemas o recuperación de Windows. Al crearla, se puede incluir una copia de los archivos del sistema, según la configuración disponible. Las demás herramientas indicadas sirven para administrar componentes de Windows, pero no para preparar ese medio de recuperación.

2 **B**

El comando invocado corresponde al complemento de gestión de certificados del sistema operativo. Al ejecutarlo desde una consola con privilegios de administrador se abre la consola de administración que permite visualizar y gestionar los certificados instalados en el equipo, tanto del usuario como de la máquina. Se trata de una utilidad basada en la Microsoft Management Console que agrupa los almacenes de certificados. No genera un error de comando no reconocido, puesto que es un archivo de complemento válido que la consola localiza y ejecuta correctamente.

3 **C**

La actualización automática del sistema operativo en Windows diez se gestiona con la utilidad encargada de descargar e instalar parches, mejoras de seguridad y nuevas versiones. Ese servicio comprueba de forma periódica la disponibilidad de novedades y las aplica sin intervención del usuario. La herramienta dedicada a la protección frente a amenazas desempeña una función distinta, centrada en la seguridad frente a software malicioso. Las restantes denominaciones no corresponden a utilidades reales integradas para mantener actualizado el sistema.

4 **C**

La herramienta permite establecer una conexión remota entre dos equipos que ejecutan el sistema operativo. Una persona puede tomar el control del dispositivo de otra para resolver un problema técnico. También cabe solicitar que alguien comparta su pantalla con quien presta ayuda. El funcionamiento exige que ambos participen y que uno facilite un código de seguridad al otro. No abre incidencias oficiales de soporte, no accede a bases de conocimiento ni gestiona la configuración de la cuenta ni las contraseñas guardadas.

5 **A**

Al restaurar un elemento desde la papelera de reciclaje en el sistema operativo, este vuelve automáticamente a la carpeta o ubicación donde se encontraba antes de su eliminación. La papelera conserva la ruta original de cada archivo eliminado, lo que permite devolverlo a su lugar exacto de procedencia. No se coloca en el escritorio ni en el menú de inicio, salvo que ese fuera precisamente su origen. La recuperación sí es posible mientras el elemento permanezca en la papelera y esta no se haya vaciado.

Practica con más de 100 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 29, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 30

Procesadores de texto: Word 2024. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Este tema no se estudia por una norma

El programa pide una materia que no se estudia por una ley: no hay artículos que reunir. Se prepara practicando con preguntas.

Preguntas de este tema

226

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 30

1 **A la palabra "chakra" del comienzo del texto le hemos aplicado un formato llamado espaciado expandido. ¿Qué unidad utiliza Word 365 para medir el espaciado entre caracteres?**

A) Milímetros
B) Porcentaje (%)
C) Puntos (pt)
D) Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Madrid, 2025

2 **¿Qué tipo de documentos son más favorables para usar como maestros en Word 2010?**

A) Los documentos breves.
B) Los documentos extensos.
C) Las plantillas.
D) Los que tienen gráficos.

AGE, 2016

3 **Para visualizar un documento abierto, pero oculto detrás de otro:**

A) Acceda a la pestaña "Vista", pulse "Cambiar ventanas" y luego en el nombre del documento en cuestión.
B) Acceda a la pestaña "Vista", pulse "En paralelo" y luego en el nombre del documento en cuestión.
C) Acceda a la pestaña "Vista", pulse "Varias páginas" y luego en el nombre del documento en cuestión.
D) No se permite visualizar un documento abierto que esté oculto detrás de otro

Ministerio de Justicia - Tribunal Calificador Único (Orden PJC/64/2024), 2024

4 **En Word, ¿se pueden desactivar todas las barras de herramientas?**

A) No
B) Sí, excepto Estándar
C) Sí, excepto Formato
D) Sí, se pueden desactivar todas

Ayuntamiento de Benavente, 2018

5 **Las opciones de negritas, cursivas, subrayado, tachado, tipo de letra, tamaño, etc., ¿cómo se le conoce a todas esas herramientas en Microsoft Office?**

A) Herramientas de Procesamiento
B) Herramientas de Edición
C) Herramientas de Formato
D) Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Albolote

Soluciones — Tema 30

Cada una con su explicación y su artículo

1 **C** El espaciado entre caracteres en el procesador de textos se mide en puntos, la misma unidad tipográfica con la que se expresa el tamaño de la fuente. Cuando se aplica un espaciado expandido o comprimido, el cuadro de fuente solicita el valor exacto en puntos, no en milímetros ni en porcentaje. Conviene recordar que un punto equivale a una fracción de pulgada, por lo que valores pequeños ya producen una separación visible entre letras.

2 **B** El documento maestro sirve para organizar trabajos de gran tamaño dividiéndolos en piezas independientes llamadas subdocumentos. Su utilidad aparece cuando el contenido es voluminoso: capítulos largos, manuales o proyectos amplios que conviene gestionar por partes. Permite manejar la numeración, los índices y la estructura general de forma unificada sin abrir un archivo gigante. Por ello resulta especialmente recomendable para textos extensos, donde la coordinación de muchas secciones justifica esta función.

3 **A** La función «Cambiar ventanas» permite pasar de un documento abierto a otro, aunque este no esté visible en primer plano. Se encuentra en la pestaña «Vista» y muestra los documentos disponibles para seleccionarlos. Las opciones de vista en paralelo o de varias páginas modifican la presentación, pero no sirven para elegir otra ventana abierta.

4 **D** Las barras de herramientas son elementos de ayuda visual que el usuario puede mostrar u ocultar libremente según sus necesidades de trabajo. No existe ninguna barra de carácter obligatorio que deba permanecer siempre visible, de modo que es posible quitarlas todas y dejar la ventana únicamente con el área de escritura. La personalización de la interfaz permite activar o desactivar cualquiera de ellas sin restricción, incluidas las de uso más habitual.

5 **C** Aplicar negrita, cursiva, subrayado, tachado o cambiar el tipo y el tamaño de letra modifica el aspecto visual del texto sin alterar su contenido. Ese conjunto de opciones que cambian la apariencia de los caracteres y párrafos se agrupa bajo el formato. La edición, en cambio, se refiere a cortar, copiar, pegar o buscar y reemplazar contenido, que es algo distinto del aspecto.

Practica con más de 200 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 30, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 31

Hojas de cálculo: Excel 2024. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Este tema no se estudia por una norma

El programa pide una materia que no se estudia por una ley: no hay artículos que reunir. Se prepara practicando con preguntas.

Preguntas de este tema

149

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 31

1 **Una tabla dinámica de Excel**

A) Se actualiza automáticamente cuando cambiamos el valor de una celda
B) Se actualiza manualmente pulsando el botón específico para actualizar
C) No se puede actualizar. Si cambiamos los datos de las celdas, hay que hacer una tabla nueva
D) Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Madrid, 2025

2 **En la versión de escritorio de Excel 365, ¿qué misión tiene una Tabla dinámica?**

A) Una tabla dinámica convierte automáticamente los datos en gráficos actualizados en tiempo real.
B) Una tabla dinámica permite resumir, analizar y reorganizar grandes conjuntos de datos de manera interactiva.
C) Una tabla dinámica es una tabla que edita y reescribe los datos del origen para mantenerlos siempre ordenados.
D) Una tabla dinámica solo puede mostrar datos tal cual están, sin permitir agrupar, filtrar ni cambiar campos.

Comunidad de Madrid, 2026

3 **¿Cuál es el primer paso que hay que realizar si se quiere insertar un gráfico de barras en una hoja de cálculo de Excel?:**

A) Seleccionar análisis rápido
B) Insertar gráfico de barras
C) Seleccionar el rango de datos
D) Ninguna de las anteriores es correcta.

Ayuntamiento de Madrid, 2025

4 **En Excel 365, ¿cuál es la causa más probable de que aparezca el error #N/A en una celda?**

A) División entre cero.
B) Valor no disponible en una búsqueda.
C) Cuando se utiliza un operador de rango incorrecto.
D) Uso incorrecto de paréntesis.

INAP - Comisión Permanente de Selección (Administración General del Estado), 2025

5 **En Microsoft Excel 365, tenemos la posibilidad de mantener un área de una hoja de cálculo visible mientras nos desplazamos a otra área de la hoja de cálculo. ¿Mediante que opción de la pestaña Vista > Inmovilizar podemos mantener visible las filas y columnas mientras el resto de la hoja de cálculo se desplaza (a partir de la selección actual)?:**

A) Inmovilizar fila superior
B) Inmovilizar a partir de la fila inferior
C) Inmovilizar paneles
D) Inmovilizar a partir de la selección

Junta de Extremadura, 2024

Soluciones — Tema 31

Cada una con su explicación y su artículo

1 **B**

Una tabla dinámica resume datos de un rango o tabla de origen, pero no refleja por sí sola los cambios que se hacen en esas celdas. El programa mantiene una copia interna de los datos hasta que se ordena recalcular. Por eso, cuando se modifican los valores de origen, hay que pedir la actualización pulsando el botón de actualizar o usando la opción correspondiente del menú. No se borra ni se rehace la tabla; basta con refrescarla para que muestre los nuevos resultados.

2 **B**

Una tabla dinámica sirve para resumir y analizar grandes volúmenes de datos sin modificar los datos originales. Permite reorganizar los campos, aplicar filtros, agrupar información y obtener diferentes perspectivas de los mismos datos de forma interactiva. Aunque puede utilizarse junto con gráficos dinámicos, su función principal no es convertir automáticamente los datos en gráficos.

3 **C**

Antes de generar cualquier gráfico, el programa necesita saber qué información representar, de modo que la primera acción es marcar las celdas que contienen los datos a graficar. Una vez seleccionado ese conjunto de valores, se accede a las opciones de inserción y se elige el tipo de gráfico deseado, en este caso de barras. Invertir el orden impediría que el gráfico tomara los valores correctos, pues quedaría vacío o desordenado al carecer de un rango definido previamente.

4 **B**

El error #N/A indica que un valor necesario no está disponible, algo habitual cuando una búsqueda no encuentra el dato solicitado. No corresponde a una división entre cero, que genera el error #¡DIV/0!. Tampoco señala por sí mismo un problema con los paréntesis o con los operadores de rango.

5 **C**

La opción «Inmovilizar paneles» mantiene visibles las filas situadas por encima y las columnas situadas a la izquierda de la celda seleccionada. Así, el resto de la hoja puede desplazarse sin que esas áreas desaparezcan de la pantalla. Las opciones de inmovilizar la fila superior o la primera columna solo fijan una zona concreta.

Practica con más de 100 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 31, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 32

Bases de datos: Access 2007. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Este tema no se estudia por una norma

El programa pide una materia que no se estudia por una ley: no hay artículos que reunir. Se prepara practicando con preguntas.

Preguntas de este tema

96

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 32

1 **Las bases de datos relacionales ofrecen propiedades ACID ¿qué significa dicho acrónimo?**

A) Atomicidad, Consistencia, Aislamiento y Durabilidad.
B) Atomicidad, Coherencia, Integridad y Distribución.
C) Disponibilidad, Coherencia, Intensidad y Durabilidad.
D) Atomicidad, Consistencia, Aislamiento y Disponibilidad.

Ayuntamiento de Villamor de los Escuderos, 2024

2 **Insertamos un cuadro de texto en un informe de Access y en el "Origen del control" añadimos la expresión: =DifFecha("d";[FechaContratacion];Fecha()) El campo FechaContratacion es de tipo Fecha/Hora. ¿Qué resultado mostrará el nuevo cuadro de texto?**

A) Sólo si existe la fecha de contratación, mostrará la fecha actual.
B) El valor del campo FechaContratacion y la fecha actual.
C) Los días de diferencia entre el valor del campo FechaContratacion y el día actual.
D) El valor del campo FechaContratacion.

INAP - Comisión Permanente de Selección (Administración General del Estado), 2019

3 **Para generar una consulta en Access, queremos utilizar una combinación entre dos tablas en la que obtengamos todos los registros relacionados en las dos tablas y, además, todos los registros restantes de la primera tabla. ¿Qué tipo de combinación se requiere?**

A) Combinación interna.
B) Combinación externa completa.
C) Combinación cruzada.
D) Combinación externa.

INAP - Comisión Permanente de Selección (Administración General del Estado), 2019

4 **Señale la respuesta correcta sobre el funcionamiento de Microsoft Access 365.**

A) Una vez borrado un registro, no existe ningún comando para deshacer la operación.
B) En una tabla pueden existir dos campos con el mismo nombre.
C) La longitud máxima del tipo Texto corto es de 249 caracteres.
D) Todas las propiedades de campo están disponibles para todos los tipos de datos posibles.

Administración General del Estado (INAP), 2025

5 **En una consulta de Access, queremos añadir una columna LongN que muestre el número de caracteres del texto de la columna Nombre. ¿Cuál de las siguientes es la expresión correcta a introducir en la Vista Diseño para la nueva columna?**

A) LongN: LongValue([Nombre])

B) LongN: [Nombre] = Longitud

C) LongN: Longitud([Nombre])

D) LongValue([Nombre])=LongN

AGE, 2019

Soluciones — Tema 32

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** Las transacciones fiables en bases de datos relacionales descansan en cuatro garantías. La atomicidad asegura que una operación se ejecuta por completo o no se ejecuta. La consistencia mantiene los datos en un estado válido antes y después. El aislamiento evita que transacciones simultáneas interfieran entre sí. La durabilidad garantiza que, una vez confirmados, los cambios persisten aunque falle el sistema. Conviene distinguir estos términos de conceptos próximos como disponibilidad o distribución, que pertenecen a otros modelos.

2 **C** La función DifFecha calcula la diferencia entre dos fechas en la unidad indicada por su primer argumento. En este caso, «d» especifica días, y las fechas que se comparan son la de contratación y la fecha actual obtenida mediante Fecha(). Por tanto, el cuadro muestra el número de días que las separan.

3 **D** La combinación externa izquierda conserva todas las filas de la primera tabla y añade los datos coincidentes de la segunda. Cuando no existe coincidencia, los campos de la segunda tabla quedan sin valor. Así se obtienen tanto los registros relacionados como los registros restantes de la primera tabla.

4 **A** En el gestor de bases de datos analizado, la eliminación de un registro es una operación definitiva. El programa advierte antes de confirmarla porque, una vez ejecutada, no existe ninguna orden de deshacer que permita recuperar el registro borrado. No pueden coexistir dos campos con idéntico nombre dentro de una misma tabla. El tipo de datos de texto corto admite hasta 255 caracteres, no 249. Además, las propiedades disponibles varían según el tipo de dato, de modo que no todas se aplican a cualquier campo.

5 **C** Para crear un campo calculado en una consulta se escribe primero el nombre de la nueva columna seguido de dos puntos y, después, la fórmula que la genera. Para contar los caracteres de un texto, la versión en español de Access emplea la función que devuelve la longitud, aplicada al campo entre corchetes. Así, el nombre del campo nuevo precede a la expresión, y la columna de origen va siempre encerrada entre corchetes. El matiz decisivo es respetar ese orden: etiqueta, dos puntos y función aplicada al campo.

Practica con más de 90 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 32, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 33

Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Este tema no se estudia por una norma

El programa pide una materia que no se estudia por una ley: no hay artículos que reunir. Se prepara practicando con preguntas.

Preguntas de este tema

113

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 33

1 **En un nuevo correo electrónico de Outlook 2019, ¿cuál es la utilidad de la opción Formato de texto > Edición > Buscar?**

A) Buscar contactos de Outlook para incluirlos como destinatarios del correo.
B) Buscar otros mensajes relacionados por el destinatario del correo.
C) Buscar texto en el correo electrónico que estamos editando.
D) Buscar en el Asistente para programación tiempo libre del destinatario para una reunión.

INAP - Comisión Permanente de Selección (Administración General del Estado), 2019

2 **Tenemos dos cuentas de usuario agregadas a Outlook 365. ¿Cuál de las siguientes opciones es correcta si realizamos una búsqueda sobre el Buzón actual?**

A) La búsqueda se realiza sobre todas las carpetas de todos los buzones, de las dos cuentas de usuario agregadas a Outlook.
B) La búsqueda se realiza sobre la carpeta en la que nos encontramos dentro del buzón y en ambas cuentas de usuario agregadas a Outlook.
C) La búsqueda se realiza sobre todas las carpetas del buzón de la cuenta de usuario en el que nos encontramos.
D) La búsqueda se realiza sobre todos los elementos de Outlook de la cuenta de usuario en el que nos encontramos, incluidas citas o tareas.

Administración General del Estado (INAP), 2024

3 **De las siguientes afirmaciones, ¿cuál es la correcta?**

A) Un mensaje de correo electrónico no puede enviar una imagen como fichero adjunto.
B) El correo electrónico es un medio rápido y económico de enviar mensajes.
C) Un mensaje de correo electrónico no puede ser infectado por un virus informático.
D) El correo electrónico es una forma segura de transmitir información confidencial.

Gobierno de Aragón - DGA, 2011

4 **Cuando se intenta enviar un mensaje a través del correo electrónico Microsoft Outlook 365, y no se puede realizar dicha acción, ¿qué acción realiza Outlook 365?:**

A) Lo borra directamente.
B) Lo guarda en Archivo.
C) Lo guarda en la Bandeja de Salida y lo intenta enviar más tarde.
D) Lo guarda en Correo no deseado.

Ministerio de Justicia - Tribunal Calificador Único (Orden PJC/1437/2024), 2025

5 **¿Cuáles son los protocolos de comunicación utilizados para recibir un correo electrónico?**

A) POP3 e IMAP
B) SMTP y HTTP
C) TCP/IP y DNS
D) TCP/IP y SMTP

Diputación de Huesca, 2021

Soluciones — Tema 33

Cada una con su explicación y su artículo

1 **C** La función Buscar de la pestaña de edición localiza texto dentro del mensaje que se está redactando. Sirve para encontrar una palabra o expresión en el cuerpo del correo, no para buscar contactos ni otros mensajes. Se aplica al contenido del mensaje actual.

2 **C** En el gestor de correo la búsqueda ofrece varios ámbitos seleccionables mediante la lista desplegable del cuadro de búsqueda. La opción de buzón actual limita la exploración a todas las carpetas del buzón asociado a la cuenta en la que se está trabajando. No abarca las demás cuentas configuradas ni otros buzones distintos. Tampoco se restringe únicamente a la carpeta activa, pues ese comportamiento corresponde al ámbito de carpeta actual. Por tanto, la búsqueda recorre la totalidad de carpetas del buzón seleccionado.

3 **B** El correo electrónico permite intercambiar mensajes de manera prácticamente instantánea y con un coste muy reducido, lo que constituye su ventaja principal frente a medios tradicionales. Es perfectamente posible enviar imágenes y otros archivos como adjuntos, y esos adjuntos sí pueden contener programas maliciosos. Tampoco es un canal idóneo para datos confidenciales, pues un mensaje sin cifrado puede ser interceptado o leído por terceros durante su transmisión.

4 **C** Si Outlook no puede enviar un mensaje en ese momento, lo mantiene en la Bandeja de salida. La aplicación puede intentar enviarlo de nuevo cuando se restablezcan las condiciones necesarias, como la conexión. No lo elimina ni lo clasifica automáticamente como correo no deseado.

5 **A** Para descargar o consultar los mensajes que llegan a un buzón se emplean dos protocolos de recepción: uno descarga los correos al equipo del usuario y otro permite gestionarlos directamente en el servidor sincronizando varios dispositivos. En cambio, el protocolo dedicado al envío de mensajes es distinto y se ocupa solo de transportar el correo saliente hacia el servidor de destino. Conviene precisar que confundir recepción con envío es el error habitual: el protocolo de salida no sirve para leer la bandeja de entrada.

Practica con más de 100 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 33, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 34

La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Este tema no se estudia por una norma

El programa pide una materia que no se estudia por una ley: no hay artículos que reunir. Se prepara practicando con preguntas.

Preguntas de este tema

109

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 34

1 **El archivo de texto que contiene información sobre la actividad del usuario y es enviado por un sitio web y almacenado en el navegador se denomina:**

A) Word.
B) Imagen jpg.
C) Cookie.
D) Fichero de sistema.

Administración General del Estado (INAP), 2025

2 **¿Cuál de las siguientes afirmaciones es INCORRECTA con respecto al protocolo RSVP?**

A) Es un protocolo de reserva de recursos.
B) Se describe en la RFC 2205.
C) Es un protocolo de la capa de transporte.
D) Permite reservar recursos para flujos bidireccionales.

Administración General del Estado (INAP), 2022

3 **¿Cuál de los siguientes lenguajes de programación pueden interpretar los navegadores web de forma nativa para mejorar las funcionalidades y dinamismo de las páginas web?**

A) Basic
B) C#
C) Pascal
D) JavaScript

Administración General del Estado (INAP), 2022

4 **En términos de direccionamiento, ¿cuál es la principal diferencia entre IPv4 e IPv6?**

A) IPv4 utiliza direcciones de 32 bits, mientras que IPv6 utiliza direcciones de 256 bits.
B) IPv4 utiliza direcciones de 256 bits, mientras que IPv6 utiliza direcciones de 32 bits.
C) IPv4 utiliza direcciones de 32 bits, mientras que IPv6 utiliza direcciones de 128 bits.
D) IPv4 utiliza direcciones de 32 bits, mientras que IPv6 utiliza direcciones de 64 bits.

Administración General del Estado (INAP), 2024

5 **¿Cómo se llaman los ficheros que una página web envía a tu ordenador para recordar accesos y hábitos de navegación?**

A) Cookies.
B) Posts.
C) Reels.
D) Banners.

INAP - Comisión Permanente de Selección (Administración General del Estado), 2024

Soluciones — Tema 34

Cada una con su explicación y su artículo

1 **C**

Se trata de un pequeño archivo de texto que un sitio web envía al navegador y este almacena en el equipo del usuario. Su función es guardar información sobre la actividad y las preferencias durante la navegación. Permite reconocer al usuario en visitas posteriores y personalizar la experiencia. No es un documento de texto ni una imagen ni un componente propio del sistema operativo. La denominación correcta es la que identifica este mecanismo de seguimiento web.

2 **D**

El protocolo de reserva de recursos realiza reservas para flujos de datos unidireccionales o simplex, no bidireccionales. Cada reserva se establece en el sentido del emisor hacia el receptor y son los receptores quienes solicitan la reserva a lo largo del camino inverso. Para lograr comunicación en ambos sentidos deben crearse reservas independientes para cada dirección. Efectivamente se trata de un mecanismo de reserva de recursos, se documenta en la especificación de 1997 y ocupa el lugar de un protocolo de transporte dentro de la pila, aunque no transporta datos de aplicación.

3 **D**

Los navegadores web incorporan de forma nativa un motor capaz de interpretar y ejecutar código escrito en el lenguaje de programación destinado a dotar de dinamismo e interactividad a las páginas. Este lenguaje se ejecuta en el lado del cliente y permite manipular el contenido, responder a eventos del usuario y modificar la presentación sin recargar la página. Los demás lenguajes citados están orientados a compilación o a otros entornos y no son interpretados directamente por los navegadores.

4 **C**

El protocolo de red en su cuarta versión emplea direcciones con una longitud de 32 bits, lo que limita el espacio de direcciones disponible. La sexta versión amplía esa longitud hasta 128 bits, lo que aumenta de forma enorme la cantidad de direcciones y resuelve el agotamiento del esquema anterior. Esa diferencia en el tamaño del direccionamiento constituye el rasgo distintivo principal entre ambas versiones. Las demás cifras propuestas no corresponden a la especificación técnica de ninguno de los dos protocolos.

5 **A**

Las cookies son pequeños datos que un sitio web guarda en el navegador o en el dispositivo del usuario. Pueden servir para recordar sesiones, preferencias y parte de la actividad de navegación. No son publicaciones, vídeos ni elementos gráficos publicitarios, aunque estos también puedan aparecer en una página web.

Practica con más de 100 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 34, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito

PARTE ESPECÍFICA

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 35

La Administración Electrónica: Certificados Digitales (Certificados electrónicos). Gestión de Certificados Consulta. Emisión y Rectificación. Tipos de Certificados. Firma Electrónica. El DNI electrónico. Firmar documentos electrónicos.

Qué entra en este tema

eIDAS · Reglamento (UE) 910/2014 (eIDAS)
arts. 1 a 5 y 25 a 34 · 15 artículos

L-ServiciosConfianza · Ley 6/2020 reguladora de determina…
arts. 1 a 7 · 7 artículos

22 artículos · empieza en la pág. 355

Lo más preguntado de este tema

Art. 3 eIDAS	3
Art. 25 eIDAS	2
Art. 4 L-ServiciosConf…	2

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 49 sobre el tema entero.

eIDAS

Reglamento (UE) 910/2014 (eIDAS)

En este tema: arts. 1 a 5 y 25 a 34 · 15 artículos · texto consolidado a 12 de septiembre de 2026 · CELEX-32014R0910

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento del mercado interior aspirando al mismo tiempo a un nivel de seguridad adecuado de los medios de identificación electrónica y los servicios de confianza, el presente Reglamento:

a) establece las condiciones en que los Estados miembros deberán reconocer los medios de identificación electrónica de las personas físicas y jurídicas pertenecientes a un sistema de identificación electrónica notificado de otro Estado miembro, b) establece normas para los servicios de confianza, en particular para las transacciones electrónicas, y c) establece un marco jurídico para las firmas electrónicas, los sellos electrónicos, los sellos de tiempo electrónicos, los documentos electrónicos, los servicios de entrega electrónica certificada y los servicios de certificados para la autenticación de sitios web.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento se aplica a los sistemas de identificación electrónica notificados por los Estados miembros y a los prestadores de servicios de confianza establecidos en la Unión.

2. El presente Reglamento no se aplica a la prestación de servicios de confianza utilizados exclusivamente dentro de sistemas cerrados resultantes del Derecho nacional o de acuerdos entre un conjunto definido de participantes.

3. El presente Reglamento no afecta al Derecho nacional o de la Unión relacionado con la celebración y validez de los contratos u otras obligaciones legales o de procedimiento relativos a la forma.

Artículo 3. Definiciones.

A efectos del presente Reglamento, se aplicarán las siguientes definiciones:

1) «identificación electrónica», el proceso de utilizar los datos de identificación de una persona en formato electrónico que representan de manera única a una persona física o jurídica o a una persona física que representa a una persona jurídica;

2) «medios de identificación electrónica», una unidad material y/o inmaterial que contiene los datos de identificación de una persona y que se utiliza para la autenticación en servicios en línea;

3) «datos de identificación de la persona», un conjunto de datos que permite establecer la identidad de una persona física o jurídica, o de una persona física que representa a una persona jurídica;

4) «sistema de identificación electrónica», un régimen para la identificación electrónica en virtud del cual se expiden medios de identificación electrónica a las personas físicas o jurídicas o a una persona física que representa a una persona jurídica;

5) «autenticación», un proceso electrónico que posibilita la identificación electrónica de una persona física o jurídica, o del origen y la integridad de datos en formato electrónico;

6) «parte usuaria», la persona física o jurídica que confía en la identificación electrónica o el servicio de confianza;

7) «organismo del sector público», las autoridades estatales, regionales o locales, los organismos de Derecho público y las asociaciones formadas por una o varias de estas autoridades o uno o varios de estos organismos de Derecho público, o las entidades privadas mandatarias de al menos una de estas autoridades, organismos o asociaciones para prestar servicios públicos actuando en esa calidad;

8) «organismo de Derecho público», el definido en el artículo 2, apartado 1, punto 4, de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo (15);

9) «firmante», una persona física que crea una firma electrónica;

10) «firma electrónica», los datos en formato electrónico anejos a otros datos electrónicos o asociados de manera lógica con ellos que utiliza el firmante para firmar;

11) «firma electrónica avanzada», la firma electrónica que cumple los requisitos contemplados en el artículo 26;

12) «firma electrónica cualificada», una firma electrónica avanzada que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas y que se basa en un certificado cualificado de firma electrónica;

13) «datos de creación de la firma electrónica», los datos únicos que utiliza el firmante para crear una firma electrónica;

14) «certificado de firma electrónica», una declaración electrónica que vincula los datos de validación de una firma con una persona física y confirma, al menos, el nombre o el seudónimo de esa persona;

15) «certificado cualificado de firma electrónica», un certificado de firma electrónica que ha sido expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza y que cumple los requisitos establecidos en el anexo I;

16) «servicio de confianza», el servicio electrónico prestado habitualmente a cambio de una remuneración, consistente en:

a) la creación, verificación y validación de firmas electrónicas, sellos electrónicos o sellos de tiempo electrónicos, servicios de entrega electrónica certificada y certificados relativos a estos servicios, o b) la creación, verificación y validación de certificados para la autenticación de sitios web, o c) la preservación de firmas, sellos o certificados electrónicos relativos a estos servicios;

17) «servicio de confianza cualificado», un servicio de confianza que cumple los requisitos aplicables establecidos en el presente Reglamento;

18) «organismo de evaluación de conformidad», un organismo definido en el punto 13 del artículo 2 del Reglamento (CE) no 765/2008 cuya competencia para realizar una evaluación de conformidad de un prestador cualificado de servicios de confianza y de los servicios de confianza cualificados que este presta esté acreditada en virtud de dicho Reglamento;

19) «prestador de servicios de confianza», una persona física o jurídica que presta uno o más servicios de confianza, bien como prestador cualificado o como prestador no cualificado de servicios de confianzas;

20) «prestador cualificado de servicios de confianza», un prestador de servicios de confianza que presta uno o varios servicios de confianza cualificados y al que el organismo de supervisión ha concedido la cualificación;

21) «producto», un equipo o programa informático, o los componentes pertinentes del mismo, destinado a ser utilizado para la prestación de servicios de confianza;

22) «dispositivo de creación de firma electrónica», un equipo o programa informático configurado que se utiliza para crear una firma electrónica;

23) «dispositivo cualificado de creación de firma electrónica», un dispositivo de creación de firmas electrónicas que cumple los requisitos enumerados en el anexo II;

24) «creador de un sello», una persona jurídica que crea un sello electrónico;

25) «sello electrónico», datos en formato electrónico anejos a otros datos en formato electrónico, o asociados de manera lógica con ellos, para garantizar el origen y la integridad de estos últimos;

26) «sello electrónico avanzado», un sello electrónico que cumple los requisitos contemplados en el artículo 36;

27) «sello electrónico cualificado», un sello electrónico avanzado que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de sellos electrónicos y que se basa en un certificado cualificado de sello electrónico;

28) «datos de creación del sello electrónico», los datos únicos que utiliza el creador del sello electrónico para crearlo;

29) «certificado de sello electrónico», una declaración electrónica que vincula los datos de validación de un sello con una persona jurídica y confirma el nombre de esa persona;

30) «certificado cualificado de sello electrónico», un certificado de sellos electrónicos que ha sido expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza y que cumple los requisitos establecidos en el anexo III;

31) «dispositivo de creación de sello electrónico», un equipo o programa informático configurado que se utiliza para crear un sello electrónico;

32) «dispositivo cualificado de creación de sello electrónico», un dispositivo de creación de sellos electrónicos que cumple mutatis mutandis los requisitos enumerados en el anexo II;

33) «sello de tiempo electrónico», datos en formato electrónico que vinculan otros datos en formato electrónico con un instante concreto, aportando la prueba de que estos últimos datos existían en ese instante;

34) «sello cualificado de tiempo electrónico», un sello de tiempo electrónico que cumple los requisitos establecidos en el artículo 42;

35) «documento electrónico», todo contenido almacenado en formato electrónico, en particular, texto o registro sonoro, visual o audiovisual;

36) «servicio de entrega electrónica certificada», un servicio que permite transmitir datos entre partes terceras por medios electrónicos y aporta pruebas relacionadas con la gestión de los datos transmitidos, incluida la prueba del envío y la recepción de los datos, y que protege los datos transmitidos frente a los riesgos de pérdida, robo, deterioro o alteración no autorizada;

37) «servicio cualificado de entrega electrónica certificada», un servicio de entrega electrónica certificada que cumple los requisitos establecidos en el artículo 44;

38) «certificado de autenticación de sitio web», una declaración que permite autenticar un sitio web y vincula el sitio web con la persona física o jurídica a quien se ha expedido el certificado;

39) «certificado cualificado de autenticación de sitio web», un certificado de autenticación de sitio web expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza y que cumple los requisitos establecidos en el anexo IV;

40) «datos de validación», los datos utilizados para validar una firma electrónica o un sello electrónico;

41) «validación», el proceso de verificar y confirmar la validez de una firma o sello electrónicos.

Artículo 4. Principio del mercado interior.

1. No se impondrá restricción alguna a la prestación de servicios de confianza en el territorio de un Estado miembro por un prestador de servicios de confianza establecido en otro Estado miembro por razones que entren en los ámbitos cubiertos por el presente Reglamento.

2. Se permitirá la libre circulación en el mercado interior de los productos y servicios de confianza que se ajusten al presente Reglamento.

Artículo 5. Tratamiento y protección de los datos.

1. El tratamiento de los datos personales será conforme a lo dispuesto en la Directiva 95/46/CE.

2. Sin perjuicio de los efectos jurídicos que la legislación nacional contemple para los seudónimos, no se prohibirá su utilización en las transacciones electrónicas.

CAPÍTULO III SERVICIOS DE CONFIANZA

SECCIÓN 4 FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 25. Efectos jurídicos de las firmas electrónicas.

1. No se denegarán efectos jurídicos ni admisibilidad como prueba en procedimientos judiciales a una firma electrónica por el mero hecho de ser una firma electrónica o porque no cumpla los requisitos de la firma electrónica cualificada.

2. Una firma electrónica cualificada tendrá un efecto jurídico equivalente al de una firma manuscrita.

3. Una firma electrónica cualificada basada en un certificado cualificado emitido en un Estado miembro será reconocida como una firma electrónica cualificada en todos los demás Estados miembros.

Artículo 26. Requisitos para firmas electrónicas avanzadas.

Una firma electrónica avanzada cumplirá los requisitos siguientes:

a) estar vinculada al firmante de manera única;

b) permitir la identificación del firmante;

c) haber sido creada utilizando datos de creación de la firma electrónica que el firmante puede utilizar, con un alto nivel de confianza, bajo su control exclusivo, y d) estar vinculada con los datos firmados por la misma de modo tal que cualquier modificación ulterior de los mismos sea detectable.

Artículo 27. Firmas electrónicas en servicios públicos.

1. Si un Estado miembro requiere una firma electrónica avanzada con el fin de utilizar un servicio en línea ofrecido por un organismo del sector público, o en nombre del mismo, dicho Estado miembro reconocerá las firmas electrónicas avanzadas, las firmas electrónicas avanzadas basadas en un certificado cualificado de firma electrónica y las firmas electrónicas cualificadas por lo menos en los formatos o con los métodos definidos en los actos de ejecución contemplados en el apartado 5.

2. Si un Estado miembro requiere una firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado con el fin de utilizar un servicio en línea ofrecido por un organismo del sector público, o en nombre del mismo, dicho Estado miembro reconocerá las firmas electrónicas avanzadas basadas en un certificado cualificado y las firmas electrónicas cualificadas por lo menos en los formatos o con los métodos definidos en los actos de ejecución contemplados en el apartado 5.

3. Los Estados miembros no exigirán para la utilización transfronteriza de un servicio en línea ofrecido por un organismo del sector público una firma electrónica cuyo nivel de garantía de la seguridad sea superior al de una firma electrónica cualificada.

4. La Comisión podrá, mediante actos de ejecución, establecer números de referencia de normas relativas a

firmas electrónicas avanzadas. Se presumirá el cumplimiento de los requisitos de las firmas electrónicas avanzadas mencionadas en los apartados 1 y 2 del presente artículo y en el artículo 26 cuando una firma electrónica avanzada se ajuste a dichas normas. Estos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen contemplado en el artículo 48, apartado 2.

5. A más tardar el 18 de septiembre de 2015, y teniendo en cuenta las prácticas, normas y actos jurídicos de la Unión existentes, la Comisión, mediante actos de ejecución, definirá los formatos de referencia de las firmas electrónicas avanzadas o métodos de referencia cuando se utilicen formatos alternativos. Estos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen contemplado en el artículo 48, apartado 2.

Artículo 28. Certificados cualificados de firma electrónica.

1. Los certificados cualificados de firma electrónica cumplirán los requisitos establecidos en el anexo I.

2. Los certificados cualificados de firma electrónica no estarán sometidos a ningún requisito obligatorio que exceda de los requisitos establecidos en el anexo I.

3. Los certificados cualificados de firmas electrónicas podrán incluir atributos específicos adicionales no obligatorios. Esos atributos no afectarán a la interoperabilidad y el reconocimiento de las firmas electrónicas cualificadas.

4. Si un certificado cualificado de firma electrónica ha sido revocado después de su activación inicial, perderá su validez desde el momento de su revocación y no podrá en ninguna circunstancia recuperar su estado.

5. Según las condiciones que siguen, los Estados miembros podrán fijar normas nacionales sobre la suspensión temporal de certificados cualificados de firma electrónica:

a) Si un certificado cualificado de firma electrónica ha sido suspendido temporalmente, ese certificado perderá su validez durante el período de suspensión.

b) El período de suspensión se indicará claramente en la base de datos de certificados y el estado de suspensión será visible, durante el período de suspensión, a partir del servicio que proporcione la información sobre el estado del certificado.

6. La Comisión podrá, mediante actos de ejecución, establecer números de referencia de normas relativas a los certificados cualificados de firma electrónica. Se presumirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo I cuando un certificado cualificado de firma electrónica se ajuste a dichas normas. Estos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen contemplado en el artículo 48, apartado 2.

Artículo 29. Requisitos de los dispositivos cualificados de creación de firmas electrónicas.

1. Los dispositivos cualificados de creación de firmas electrónicas cumplirán los requisitos establecidos en el anexo II.

2. La Comisión podrá, mediante actos de ejecución, establecer números de referencia de normas relativas a los dispositivos cualificados de creación de firmas electrónicas. Se presumirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo II cuando un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas se ajuste a dichas normas. Estos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen contemplado en el artículo 48, apartado 2.

Artículo 30. Certificación de los dispositivos cualificados de creación de firmas electrónicas.

1. La conformidad de los dispositivos cualificados de creación de firmas electrónicas con los requisitos que figuran en el anexo II será certificada por los organismos públicos o privados adecuados designados por los Estados miembros.

2. Los Estados miembros notificarán a la Comisión los nombres y direcciones de los organismos públicos o privados a que se refiere el apartado 1. La Comisión pondrá la información a disposición de los Estados miembros.

3. La certificación contemplada en el apartado 1 se basará en los elementos siguientes:

a) un proceso de evaluación de la seguridad llevado a cabo de conformidad con las normas para la evaluación de la seguridad de los productos de tecnología de la información incluidos en la lista que se establecerá de conformidad con el párrafo segundo, o b) un proceso distinto del proceso contemplado en la letra a), con tal de que ese proceso haga uso de niveles de seguridad equivalentes y que los organismos públicos o privados a los que se refiere el apartado 1 notifiquen ese proceso a la Comisión. Podrá recurrirse a ese proceso únicamente a falta de las normas a que se refiere la letra a) o cuando esté en curso el proceso de evaluación de la seguridad a que se refiere la letra a). La Comisión establecerá, por medio de actos de ejecución, la lista de las normas para la evaluación de la seguridad de los productos de tecnología de la información a que se refiere la letra a). Dichos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen contemplado en el artículo 48, apartado 2.

4. La Comisión estará facultada para adoptar actos delegados, de conformidad con el artículo 47, en lo que respecta al establecimiento de criterios específicos que deben satisfacer los organismos designados a que se refiere el apartado 1 del presente artículo.

Artículo 31. Publicación de una lista de dispositivos cualificados de creación de firmas electrónicas certificados.

1. Los Estados miembros comunicarán a la Comisión, sin retrasos indebidos y no más tarde de un mes después de que haya concluido la certificación, información sobre los dispositivos cualificados de creación de firmas electrónicas que hayan sido certificados por los organismos a que se refiere el artículo 30, apartado 1. También notificarán a la Comisión, sin retrasos indebidos y no más tarde de un mes después de que haya expirado la certificación, información sobre los dispositivos de creación de firmas electrónicas que hayan dejado de estar certificados.

2. Sobre la base de la información recibida, la Comisión establecerá, publicará y mantendrá una lista de dispositivos cualificados de creación de firmas electrónicas certificados.

3. La Comisión podrá, mediante actos de ejecución, definir los formatos y procedimientos aplicables a efectos del apartado 1. Estos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen contemplado en el artículo 48, apartado 2.

Artículo 32. Requisitos de la validación de las firmas electrónicas cualificadas.

1. El proceso de validación de una firma electrónica cualificada confirmará la validez de una firma electrónica cualificada siempre que:

a) el certificado que respalda la firma fuera, en el momento de la firma, un certificado cualificado de firma electrónica que se ajusta al anexo I;

b) el certificado cualificado fuera emitido por un prestador de servicios de confianza y fuera válido en el momento de la firma;

c) los datos de validación de la firma corresponden a los datos proporcionados a la parte usuaria;

d) el conjunto único de datos que representa al firmante en el certificado se facilite correctamente a la parte usuaria;

e) en caso de que se utilice un seudónimo, la utilización del mismo se indique claramente a la parte usuaria en el momento de la firma;

f) la firma electrónica se haya creado mediante un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas;

g) la integridad de los datos firmados no se haya visto comprometida;

h) se hayan cumplido los requisitos previstos en el artículo 26, en el momento de la firma.

2. El sistema utilizado para validar la firma electrónica cualificada ofrecerá a la parte usuaria el resultado correcto del proceso de validación y le permitirá detectar cualquier problema que afecte a la seguridad.

3. La Comisión podrá, mediante actos de ejecución, establecer números de referencia de normas relativas a la validación de las firmas electrónicas cualificadas. Se presumirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 cuando la validación de una firma electrónica cualificada se ajuste a dichas normas. Estos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen contemplado en el artículo 48, apartado 2.

Artículo 33. Servicio de validación cualificado de firmas electrónicas cualificadas.

1. Solo podrá prestar un servicio de validación cualificado de firmas electrónicas cualificadas el prestador cualificado de servicios de confianza que:

a) realice la validación de conformidad con el artículo 32, apartado 1, y b) permita que las partes usuarias reciban el resultado del proceso de validación de una manera automatizada que sea fiable, eficiente e incluya la firma electrónica avanzada o el sello electrónico avanzado del prestador cualificado de servicio de validación.

2. La Comisión podrá, mediante actos de ejecución, establecer números de referencia de normas relativas al servicio de validación cualificado a que se refiere el apartado 1. Se presumirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 cuando la validación de una firma electrónica cualificada se ajuste a dichas normas. Estos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen contemplado en el artículo 48, apartado 2.

Artículo 34. Servicio cualificado de conservación de firmas electrónicas cualificadas.

1. Solo podrá prestar un servicio cualificado de conservación de firmas electrónicas cualificadas el prestador cualificado de servicios de confianza que utilice procedimientos y tecnologías capaces de ampliar la fiabilidad de los datos de la firma electrónica cualificada más allá del período de validez tecnológico.

2. La Comisión podrá, mediante actos de ejecución, establecer números de referencia de normas relativas al servicio cualificado de conservación de firmas electrónicas cualificadas. Se presumirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 cuando los mecanismos del servicio cualificado de conservación de firmas electrónicas cualificadas se ajusten a dichas normas. Estos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen contemplado en el artículo 48, apartado 2.

L-ServiciosConfianza

Ley 6/2020 reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza

En este tema: arts. 1 a 7 · 7 artículos · texto consolidado a 1 de agosto de 2026 · BOE-A-2020-14046

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ley.

La presente Ley tiene por objeto regular determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, como complemento del Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ley se aplicará a los prestadores públicos y privados de servicios electrónicos de confianza establecidos

en España. Así mismo, se aplicará a los prestadores residentes o domiciliados en otro Estado que tengan un establecimiento permanente situado en España, siempre que ofrezcan servicios no supervisados por la autoridad competente de otro país de la Unión Europea.

Artículo 3. Efectos jurídicos de los documentos electrónicos.

1. Los documentos electrónicos públicos, administrativos y privados, tienen el valor y la eficacia jurídica que corresponda a su respectiva naturaleza, de conformidad con la legislación que les resulte aplicable.

2. La prueba de los documentos electrónicos privados en los que se hubiese utilizado un servicio de confianza no cualificado se regirá por lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 326 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. Si el servicio fuese cualificado, se estará a lo previsto en el apartado 4 del mismo precepto.

TÍTULO II CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS

Artículo 4. Vigencia y caducidad de los certificados electrónicos.

1. Los certificados electrónicos se extinguen por caducidad a la expiración de su período de vigencia, o mediante revocación por los prestadores de servicios electrónicos de confianza en los supuestos previstos en el artículo siguiente.

2. El período de vigencia de los certificados cualificados no será superior a cinco años. Dicho período se fijará en atención a las características y tecnología empleada para generar los datos de creación de firma, sello, o autenticación de sitio web.

Artículo 5. Revocación y suspensión de los certificados electrónicos.

1. Los prestadores de servicios electrónicos de confianza extinguirán la vigencia de los certificados electrónicos mediante revocación en los siguientes supuestos:

a) Solicitud formulada por el firmante, la persona física o jurídica representada por este, un tercero autorizado, el creador del sello o el titular del certificado de autenticación de sitio web.

b) Violación o puesta en peligro del secreto de los datos de creación de firma o de sello, o del prestador de servicios de confianza, o de autenticación de sitio web, o utilización indebida de dichos datos por un tercero.

c) Resolución judicial o administrativa que lo ordene.

d) Fallecimiento del firmante; capacidad modificada judicialmente sobrevenida, total o parcial, del firmante; extinción de la personalidad jurídica o disolución del creador del sello en el caso de tratarse de una entidad sin personalidad jurídica, y cambio o pérdida de control sobre el nombre de dominio en el supuesto de un certificado de autenticación de sitio web.

e) Terminación de la representación en los certificados electrónicos con atributo de representante. En este caso, tanto el representante como la persona o entidad representada están obligados a solicitar la revocación de la vigencia del certificado en cuanto se produzca la modificación o extinción de la citada relación de representación.

f) Cese en la actividad del prestador de servicios de confianza salvo que la gestión de los certificados electrónicos expedidos por aquel sea transferida a otro prestador de servicios de confianza.

g) Descubrimiento de la falsedad o inexactitud de los datos aportados para la expedición del certificado y que consten en él, o alteración posterior de las circunstancias verificadas para la expedición del certificado, como las relativas al cargo.

h) En caso de que se advierta que los mecanismos criptográficos utilizados para la generación de los certificados no cumplen los estándares de seguridad mínimos necesarios para garantizar su seguridad.

i) Cualquier otra causa lícita prevista en la declaración de prácticas del servicio de confianza.

2. Los prestadores de servicios de confianza suspenderán la vigencia de los certificados electrónicos en los supuestos previstos en las letras a), c) y h) del apartado anterior, así como en los casos de duda sobre la concurrencia de las circunstancias previstas en sus letras b) y g), siempre que sus declaraciones de prácticas de certificación prevean la posibilidad de suspender los certificados.

3. En su caso, y de manera previa o simultánea a la indicación de la revocación o suspensión de un certificado electrónico en el servicio de consulta sobre el estado de validez o revocación de los certificados por él expedidos, el prestador de servicios electrónicos de confianza comunicará al titular, por un medio que acredite la entrega y recepción efectiva siempre que sea factible, esta circunstancia, especificando los motivos y la fecha y la hora en que el certificado quedará sin efecto. En los casos de suspensión, la vigencia del certificado se extinguirá si transcurrido el plazo de duración de la suspensión, el prestador no la hubiera levantado.

Artículo 6. Identidad y atributos de los titulares de certificados cualificados.

1. La identidad del titular en los certificados cualificados se consignará de la siguiente forma:

a) En el supuesto de certificados de firma electrónica y de autenticación de sitio web expedidos a personas físicas, por su nombre y apellidos y su número de Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero o número de identificación fiscal, o a través de un pseudónimo que conste como tal de manera inequívoca. Los números anteriores podrán sustituirse por otro código o número identificativo únicamente en caso de que el titular carezca de todos ellos por causa lícita, siempre que le identifique de forma unívoca y permanente en el tiempo.

b) En el supuesto de certificados de sello electrónico y de autenticación de sitio web expedidos a personas jurídicas, por su denominación o razón social y su número de identificación fiscal. En defecto de este, deberá indicarse otro código identificativo que le identifique de forma unívoca y permanente en el tiempo, tal como se recoja en los registros oficiales.

2. Si los certificados admiten una relación de representación incluirán la identidad de la persona física o jurídica representada en las formas previstas en el apartado anterior, así como una indicación del documento, público si resulta exigible, que acredite de forma fehaciente las facultades del firmante para actuar en nombre de la persona o entidad a la que represente y, en caso de ser obligatoria la inscripción, de los datos registrales.

Artículo 7. Comprobación de la identidad y otras circunstancias de los solicitantes de un certificado cualificado.

1. La identificación de la persona física que solicite un certificado cualificado exigirá su personación ante los encargados de verificarla y se acreditará mediante el Documento Nacional de Identidad, pasaporte u otros medios admitidos en Derecho. Podrá prescindirse de la personación de la persona física que solicite un certificado cualificado si su firma en la solicitud de expedición de un certificado cualificado ha sido legitimada en presencia notarial.

2. Reglamentariamente, mediante Orden de la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, se determinarán otras condiciones y requisitos técnicos de verificación de la identidad a distancia y, si procede, otros atributos específicos de la persona solicitante de un certificado cualificado, mediante otros métodos de identificación como videoconferencia o vídeo-identificación que aporten una seguridad equivalente en términos de fiabilidad a la presencia física según su evaluación por un organismo de evaluación de la conformidad. La determinación de dichas condiciones y requisitos técnicos se realizará a partir de los estándares que, en su caso, hayan sido determinados a nivel comunitario. Serán considerados métodos de identificación reconocidos a escala nacional, a los efectos de lo previsto en el presente apartado, aquellos que aporten una seguridad equivalente en términos de fiabilidad a la presencia

física y cuya equivalencia en el nivel de seguridad sea certificada por un organismo de evaluación de la conformidad, de acuerdo con lo previsto en la normativa en materia de servicios electrónicos de confianza.

3. La forma en que se ha procedido a identificar a la persona física solicitante podrá constar en el certificado. En otro caso, los prestadores de servicios de confianza deberán colaborar entre sí para determinar cuándo se produjo la última personación.

4. En el caso de certificados cualificados de sello electrónico y de firma electrónica con atributo de representante, los prestadores de servicios de confianza comprobarán, además de los datos señalados en los apartados anteriores, los datos relativos a la constitución y personalidad jurídica, y a la persona o entidad representada, respectivamente, así como la extensión y vigencia de las facultades de representación del solicitante mediante los documentos, públicos si resultan exigibles, que sirvan para acreditar los extremos citados de manera fehaciente y su inscripción en el correspondiente registro público si así resulta exigible. Esta comprobación podrá realizarse, asimismo, mediante consulta en el registro público en el que estén inscritos los documentos de constitución y de apoderamiento, pudiendo emplear los medios telemáticos facilitados por los citados registros públicos.

5. Cuando el certificado cualificado contenga otras circunstancias personales o atributos del solicitante, como su condición de titular de un cargo público, su pertenencia a un colegio profesional o su titulación, estas deberán comprobarse mediante los documentos oficiales que las acrediten, de conformidad con su normativa específica.

6. Lo dispuesto en los apartados anteriores podrá no ser exigible cuando la identidad u otras circunstancias permanentes de los solicitantes de los certificados constaran ya al prestador de servicios de confianza en virtud de una relación preexistente, en la que, para la identificación del interesado, se hubiese empleado el medio señalado en el apartado 1 y el período de tiempo transcurrido desde la identificación fuese menor de cinco años.

7. El Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital velará por que los prestadores cualificados de servicios electrónicos de confianza puedan contribuir a la elaboración de la norma reglamentaria prevista en el apartado 2 del presente artículo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.6 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 35

1 **No es una función básica de la firma electrónica**

A) Asegurar cuándo se genera el documento para el cómputo de plazos
B) Identificar al firmante de manera inequívoca
C) Asegurar la integridad del documento firmado
D) Asegurar el no repudio del documento firmado

Diputación de Huesca, 2021

2 **De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, el periodo de vigencia de los certificados cualificados:**

A) No será superior a 5 años.
B) No será superior a 3 años.
C) Es ilimitado.
D) No será superior a 6 años.

Administración General del Estado (INAP), 2022

3 **¿Qué quiere decir CSV en el marco del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos?**

A) Clave Segura de Validación.
B) Clave de Seguridad Verificada.
C) Código de Seguridad Validado.
D) Código Seguro de Verificación.

Administración General del Estado (INAP), 2025

4 **Indique la respuesta correcta sobre la vigencia que tienen los certificados electrónicos reconocidos incorporados al documento nacional de identidad, según la legislación vigente:**

A) No podrá ser superior a tres años.
B) No podrá ser superior a cuatro años.
C) No podrá ser superior a cinco años.
D) No podrá ser superior a seis años.

Administración General del Estado (INAP), 2024

5 **De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, ¿cuál es el órgano de supervisión, regulador de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza?**

A) El Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.
B) El Ministerio de Hacienda y Función Pública.
C) La AIREF (Autoridad Independiente de Regulación Fiscal).
D) La Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Administración General del Estado (INAP), 2022

Soluciones — Tema 35

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** **Art. 3 eIDAS** *pág. 355* Las funciones esenciales de la firma electrónica son tres: identificar de forma inequívoca a quien firma, garantizar que el contenido no ha sido alterado tras la firma y evitar que el firmante niegue después su autoría. Determinar el momento exacto en que se genera un documento para computar plazos corresponde al sellado de tiempo, un servicio de confianza distinto y complementario. Conviene distinguir ambos mecanismos: la fecha y hora certificadas no derivan de la firma en sí, sino de ese servicio específico.

2 **A** **Art. 4 L-ServiciosConfianza** *pág. 362* El periodo de vigencia de los certificados electrónicos cualificados no podrá exceder de cinco años, según la norma reguladora de los servicios electrónicos de confianza. Este límite temporal busca garantizar la seguridad, actualización y fiabilidad de los certificados durante su uso. Una vez transcurrido dicho plazo máximo, el certificado deja de tener validez y resulta necesaria su renovación conforme a los requisitos establecidos. Las restantes opciones fijan plazos distintos o afirman una vigencia ilimitada, lo cual contradice de forma directa el límite legal previsto.

3 **D** **Art. 20 RD-203-2021** El código seguro de verificación es un sistema de firma electrónica que permite comprobar la autenticidad e integridad de un documento mediante el cotejo en la sede electrónica correspondiente. Constituye una de las modalidades admitidas para la actuación administrativa automatizada y para las copias auténticas electrónicas. Su finalidad principal es garantizar que el documento consultado coincide con el original custodiado por la Administración. Por ello, la expresión que corresponde a esas siglas es código seguro de verificación.

4 **C** **Art. 12 RD-DNI** El período de vigencia de los certificados electrónicos reconocidos incorporados al documento nacional de identidad no puede exceder de cinco años. Esta limitación temporal garantiza la actualización periódica de las claves y datos de identificación. Transcurrido dicho plazo, procede la renovación de los certificados para mantener la validez de la firma electrónica asociada al documento. La normativa reguladora del documento nacional de identidad electrónico fija de forma expresa este tope máximo de vigencia.

5 **A** **Art. 14 L-ServiciosConfianza** La supervisión de los prestadores de servicios electrónicos de confianza corresponde al departamento ministerial competente en materia de transformación digital. En el momento de referencia, ese órgano era el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, encargado de velar por el cumplimiento de las obligaciones aplicables a estos prestadores. Sus funciones incluyen el control, la inspección y la potestad de requerir información para garantizar la seguridad y fiabilidad de los servicios de confianza. Las autoridades fiscales y presupuestarias carecen de esta competencia específica.

Practica con más de 40 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 35, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-don-benito