



## **TEMARIO - Bloque II**

**Derecho Admtvo., Función Pública, Hacienda Pública, y  
Transparencia y Admón. Electrónica**

**AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**  
Comunidad Autónoma de las Illes Balears  
Ed. 2019



TEMARIO - Bloque II  
(Derecho Administrativo, Función Pública,  
Hacienda Pública, y Transparencia y Administración Electrónica)  
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS  
Comunidad Autónoma de las Illes Balears  
Ed. 2019

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

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

## **TEMARIO**

### **BLOQUE II.- DERECHO ADMINISTRATIVO, FUNCIÓN PÚBLICA, HACIENDA PÚBLICA, Y TRANSPARENCIA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Tema 13.- Las fuentes del derecho administrativo. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de los reglamentos. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia.

Tema 14.- La Ley de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. La Ley de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 15.- La Ley del procedimiento administrativo común (I). Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos.

Tema 16.- La Ley del procedimiento administrativo común (II). El procedimiento administrativo. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. El recurso contencioso-administrativo. Actos impugnables.

Tema 17.- El Boletín Oficial de las Illes Balears. Normativa reguladora. Procedimiento de publicación de actos y normas. Otros diarios: el Boletín Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Unión Europea.

Tema 18.- El archivo. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Análisis de los documentos administrativos más usuales según el Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears.

Tema 19.- Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 20.- La contratación administrativa. Clases de contratos públicos. Los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 21.- El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La selección del personal funcionario. Requisitos para el ingreso en la función pública. La provisión de puestos de trabajo.

Tema 22.- Los derechos y los deberes del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Régimen retributivo y de protección social. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: derechos de las personas y garantía de los derechos digitales.

Tema 23.- El presupuesto. Concepto y finalidades. Los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estructura. Elaboración, aprobación, ejecución y control.

Tema 24.- La prevención de riesgos laborales. Concepto, justificación y características. Normativa aplicable. La prevención de riesgos en la Administración.

Tema 25.- Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 26.- Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos por los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 27.- Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad y violencia de género. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

## **TEMA 13.- LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA LEY. CONCEPTO Y CLASES. EL REGLAMENTO. FUNDAMENTO Y LÍMITES DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA. CLASES DE REGLAMENTOS. EL CONTROL DE LOS REGLAMENTOS. LA COSTUMBRE. LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO. LA JURISPRUDENCIA.**

### **1.- EL DERECHO ADMINISTRATIVO Y SUS FUENTES**

#### **1.1.- ORÍGENES, CONCEPTO Y CONTENIDO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO**

El Derecho Administrativo surgió como manifestación de las concepciones jurídicas de la Revolución francesa y como una reacción directa contra las técnicas de gobierno del absolutismo. Este partía de un principio básico: la fuente de todo Derecho es la persona subjetiva del Rey en su condición de representante de Dios en la comunidad, lo que implica que puede actuar tanto por normas generales como por actos singulares o por sentencias contrarias a aquellas. Los revolucionarios rechazaban tal situación afirmando que la fuente del Derecho no está en ninguna institución supuestamente trascendental a la comunidad, sino en esta misma, en su voluntad general. Y a la vez, sólo hay una forma legítima de expresión de esa voluntad: la ley general, la cual ha de determinar todos y cada uno de los actos singulares del poder.

La mayor parte de los conceptos que de Derecho Administrativo se han dado vienen impuestos por una doble consideración: que el Derecho Administrativo es esencialmente la rama jurídica reguladora de la organización y funcionamiento de la Administración pública, lo cual parece evidente, y que -por otra parte- no toda la normativa aplicable con fines de organizar o hacer actuar a la Administración pública es, sin embargo, Derecho Administrativo. Dicho de otra forma, la necesidad de elaboración de un concepto del Derecho Administrativo viene impuesta porque el criterio subjetivo, la presencia de la Administración en una relación jurídica cualquiera, es insuficiente para hacer de esa relación una sujeta al Derecho Administrativo, ya que a menudo ésta se somete al Derecho privado al actuar sin *imperium*.

De acuerdo con las dos notas fundamentales citadas, esto es, el Derecho Administrativo es el Derecho de la Administración, y el Derecho Administrativo es un Derecho distinto del privado y, por consiguiente público, ENTRENA CUESTA define el Derecho Administrativo como “el conjunto de normas de Derecho Público interno que regulan la organización y actividad de las Administraciones públicas”.

Por su parte, GARCÍA DE ENTERRÍA, después de recordar la existencia de dos clases de Derechos: Derechos generales y Derechos estatutarios, entiende que el Derecho Administrativo no es el Derecho propio de unos órganos o de un poder, ni tampoco el Derecho propio de una función, sino un Derecho de naturaleza estatutaria, en cuanto se dirige a la regulación de las singulares especies de sujetos que se agrupan bajo el nombre de Administraciones Públicas, sustrayendo a estos sujetos singulares del Derecho Común.

Para ZANOBINI «el Derecho administrativo es aquella parte del Derecho público que tiene por objeto regular la organización, los medios y las formas de la actividad de las administraciones públicas y las consiguientes relaciones jurídicas entre aquéllas y otros sujetos».

# TEMA 14.- LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO. LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS.

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

### 1.1.- ESTRUCTURA

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

Preámbulo

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

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

Sección 1.<sup>a</sup> De los órganos administrativos

Sección 2.<sup>a</sup> Competencia

Sección 3.<sup>a</sup> Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas

Subsección 1.<sup>a</sup> Funcionamiento

Subsección 2.<sup>a</sup> De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

Sección 4.<sup>a</sup> Abstención y recusación

CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora

CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 1.<sup>a</sup> Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 2.<sup>a</sup> Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las AAA.PP.

CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público

CAPÍTULO VI. De los convenios

- TÍTULO I. Administración General del Estado

CAPÍTULO I. Organización administrativa

CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna

CAPÍTULO III. Órganos territoriales

## **TEMA 15.- LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (I). DISPOSICIONES GENERALES. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA ACTIVIDAD DE LAS AA.PP. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

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

#### **1.1.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA**

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

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

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

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

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

**TEMA 16.- LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (II).  
EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA  
ADMINISTRATIVA. REVISIÓN DE OFICIO. RECURSOS. LA INICIATIVA LEGISLATIVA  
Y LA POTESTAD PARA DICTAR REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES.  
EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. ACTOS IMPUGNABLES.**

**1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN**

La regulación del procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015 comienza con las garantías del procedimiento, disponiendo que -además del resto de derechos previstos en esta Ley- los interesados en un procedimiento administrativo tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.

d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

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



## **TEMA 17.- EL BOLETÍN OFICIAL DE LAS ILLES BALEARS. NORMATIVA REGULADORA. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE ACTOS Y NORMAS. OTROS DIARIOS: EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Y EL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA.**

### **1.- EL BOLETÍN OFICIAL DE LAS ILLES BALEARS**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN**

El Boletín Oficial de las Illes Balears es el periódico oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el que se publican las disposiciones y los actos cuya inserción impone el ordenamiento jurídico y, en consecuencia, el instrumento de garantía del principio constitucional de seguridad jurídica.

La primera regulación del Boletín se produjo en el año 1986 mediante el Decreto, a raíz de la fusión entre el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el Boletín Oficial de la Provincia operada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de mayo de 1986. Dieciséis años después, el Decreto 132/2002, estableció el régimen de funcionamiento del Boletín Oficial de las Illes Balears, cualificándolo de servicio público e introduciendo modificaciones significativas respecto a la lengua de publicación y de envío de textos, a la estructura y al procedimiento de inserción de documentos.

La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoció el derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos y estableció, respecto a los boletines oficiales, que la publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, del órgano o de la entidad competente tiene, en las condiciones y garantías que cada administración pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a la edición impresa.

La normativa autonómica ha previsto recientemente la publicación del boletín oficial en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma, de modo que el artículo 5 del Decreto 113/2010, de acceso electrónico a los servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece como contenido mínimo de la sede electrónica de la Comunidad Autónoma la edición electrónica del Boletín Oficial de las Illes Balears.

El acceso on-line al BOIB se realiza en [www.caib.es/eboibfront/es](http://www.caib.es/eboibfront/es)



# TEMA 18.- EL ARCHIVO. CONCEPTO DE DOCUMENTO Y ARCHIVO. FUNCIONES DEL ARCHIVO. CLASES DE ARCHIVO Y CRITERIOS DE ORDENACIÓN. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS MÁS USUALES SEGÚN EL LLIBRE D'ESTIL DEL GOVERN DE LES ILLES BALEARS.

## 1.- LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

### • DEFINICIÓN DE DOCUMENTO

Según la RAE, un documento se define como “*diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos*”, y también como “*escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo*”.

Como definición legal, la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos, excluyendo los ejemplares no originales de ediciones.

### • DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

La actividad administrativa se distingue por su carácter documental, es decir, por reflejarse en documentos que constituyen el testimonio de la mencionada actividad. Los documentos administrativos son el soporte en el que se materializan los distintos actos de la Administración Pública, la forma externa de dichos actos.

Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

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.

## **TEMA 19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS AA.PP. CANALES DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA: PRESENCIAL, TELEFÓNICO Y ELECTRÓNICO. ACOGIDA E INFORMACIÓN AL CIUDADANO. ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. TRANSFORMACIÓN DE LAS OFICINAS DE REGISTRO EN LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO: NUEVAS FUNCIONES. ASISTENCIA EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. REGISTRO ELECTRÓNICO: NORMATIVA ESTATAL BÁSICA Y AUTONÓMICA. SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS: CONCEPTO. QUEJAS Y SUGERENCIAS.**

### **1.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS AA.PP.**

El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas.

Si bien la Ley 30/1992 ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas, fue la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la que les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse. Sin embargo, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

Ante este escenario resulta clave contar con una nueva Ley que sistematice toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el contenido de las citadas Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley 11/2007, de 22 de junio, y profundice en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico. Todo ello revertirá en un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas.

Así, el art. 14 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reguló el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas en los términos siguientes:

*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.*

## TEMA 20.- LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. CLASES DE CONTRATOS PÚBLICOS. LOS SISTEMAS DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS. LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

### 1.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

#### 1.1.- CONCEPTO CIVIL DE CONTRATO

El origen y esencia de los contratos administrativos está en el contrato civil o privado. Según el art. 1089 del Código Civil, *"las obligaciones nacen de la Ley, de los contratos y de los actos y omisiones ilícitos en que intervenga cualquier género de culpa o negligencia"*.

Así pues, jurídicamente, las obligaciones nacen, bien por imposición de una Ley, o bien por la propia voluntad de una persona de contraer obligaciones respecto de otra, mediante un contrato.

El contrato se configura así como una de las fuentes de obligaciones jurídicas y, en este sentido, el propio Código Civil, en su art. 1254, lo define diciendo que *"el contrato existe desde que una o varias personas consienten en obligarse, respecto de otra u otras, a dar alguna cosa o prestar algún servicio"*.

Ahora bien, quizás con esta definición no quede aún perfectamente delimitado el concepto de contrato, en un sentido jurídico estricto, que permita diferenciar, nítidamente y con carácter general, un contrato de lo que sería un simple acuerdo de voluntades carente de tal naturaleza.

Teniendo en cuenta el conjunto del articulado del Código Civil al respecto, los matices que realmente definen a un acuerdo de voluntades como un contrato radican fundamentalmente en lo siguiente:

-Se ha de producir un intercambio de obligaciones recíprocas entre las partes intervinientes en el contrato.

-La autonomía de la voluntad de las partes está condicionada por una serie de normas de carácter público, tendentes a proteger tanto los derechos de los contratantes como los intereses generales de la sociedad.

En definitiva, y en un sentido amplio, se puede definir al contrato como un acuerdo entre partes del que nacen obligaciones recíprocas y para el que, dada su trascendencia social y económica, la Ley establece unas normas y unas consecuencias jurídicas.

#### 1.2.- MODALIDAD DE LOS CONTRATOS

Existen dos grandes grupos en los que se suelen englobar las distintas modalidades de contratos, en función de los sujetos que en él intervienen y de la normativa que les es de aplicación:

## **TEMA 21.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. LA SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO. REQUISITOS PARA EL INGRESO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears está regulado por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. No obstante, hay que tener en cuenta el Estatuto Básico del Empleado Público, que se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio tanto de la Administración General del Estado, como de las Administraciones de las comunidades autónomas, así como de las Administraciones de las entidades locales, además de otras entidades e instituciones del sector público. Dado el enunciado de este tema, su desarrollo se hará en relación con el contenido de la normativa autonómica, sin perjuicio de facilitar un enlace al texto actualizado y completo del EBEP:

### *Estatuto Básico del Empleado Público*



#### **1.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

Clases de personal.- Tienen la consideración de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears el personal funcionario, el personal eventual y el personal laboral al servicio de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma y de entidades autónomas que dependen de ella, y el personal funcionario adscrito a los entes de derecho público sometidos a derecho privado de acuerdo con sus normas de creación.

El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma se clasifica en:

- a) Personal funcionario de carrera.
- b) Personal funcionario interino.
- c) Personal laboral fijo.
- d) Personal laboral temporal.
- e) Personal eventual.

El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma depende orgánicamente del consejero o la consejera competente en materia de función pública y funcionalmente del órgano superior de la consejería o del ente de derecho público donde presta servicios. Se exceptúa el personal eventual, que depende orgánica y funcionalmente de la autoridad que lo haya nombrado.

## **TEMA 22.- LOS DERECHOS Y LOS DEBERES DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS. INCOMPATIBILIDADES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. RÉGIMEN RETRIBUTIVO Y DE PROTECCIÓN SOCIAL. LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: DERECHOS DE LAS PERSONAS Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.**

La Ley 3/2007, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, establece como principio general que la Administración de la Comunidad Autónoma debe proteger al personal a su servicio en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas y debe poner los medios necesarios para hacer efectivos los derechos que esta Ley le reconoce, con especial atención a los que facilitan la conciliación de la vida familiar y laboral .

### **1.- DERECHOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO**

#### **1.1.- REGULACIÓN GENERAL**

El EBEP regula los derechos de los funcionarios en los términos siguientes.

##### **1.1.1.- DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS**

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.

## **TEMA 23.- EL PRESUPUESTO. CONCEPTO Y FINALIDADES. LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS. ESTRUCTURA. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL.**

### **1.- EL PRESUPUESTO**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN HISTÓRICA**

Históricamente el peso del Sector Público en la economía se ha ido incrementando, surgiendo la necesidad de intervenir ante los fallos que presentaba el mercado en otras épocas como eficiente asignador de los recursos. De esta forma nació la necesidad de proveer bienes públicos puros -aquellos que presentan como característica la no rivalidad en el consumo, o de consumo colectivo, y donde es imposible aplicar el principio de exclusión (Ej: la defensa)- así como otros bienes con externalidades (Ej.: la sanidad).

El Estado va a desarrollar una serie de actividades, por lo que necesita recursos financieros para hacer frente a los gastos que las mismas originan. Esta actividad económica del sector público es una actividad financiera, y con el presupuesto se van a:

- Definir y clasificar tales actividades o gastos públicos que se van a realizar.
- Cuantificar monetariamente los gastos.
- Calcular los medios y recursos que son necesarios para desarrollarlos.

La aparición y generalización del presupuesto en las diversas economías estatales tiene lugar entre finales del siglo XVIII y principios del siglo XIX. Esta tardía aparición del presupuesto se debe a una serie de razones:

- Políticas: en la época medieval existía un fraccionamiento y dispersión del Estado, con un desconocimiento de las actividades económicas públicas.
- Económicas-financieras: escasa dimensión de la actividad económica.
- Constitucionales: el sistema democrático va unido a la institución presupuestaria, concreta con exactitud los límites dentro de los cuales el poder legislativo concede su mandato al ejecutivo para la gestión presupuestaria.

Así nace el presupuesto a comienzos del siglo XIX con el fin de cumplir una serie de razones o funciones que justifican su elaboración y ejecución:

- a) Racionalizar la ordenación del conjunto de gastos e ingresos de las Administraciones Públicas ante el volumen, magnitud y diversidad de las actividades públicas en el Estado moderno.
- b) Concretar documentalmente el mandato del legislativo al ejecutivo.

## **TEMA 24.- LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. CONCEPTO, JUSTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS. NORMATIVA APLICABLE. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA ADMINISTRACIÓN.**

### **1.- LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN**

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Este mandato constitucional conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo y encuentra en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales su pilar fundamental. En la misma se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse las distintas acciones preventivas, en coherencia con las decisiones de la Unión Europea que ha expresado su ambición de mejorar progresivamente las condiciones de trabajo y de conseguir este objetivo de progreso con una armonización paulatina de esas condiciones en los diferentes países europeos.

De la presencia de España en la Unión Europea se deriva, por consiguiente, la necesidad de armonizar nuestra política con la naciente política comunitaria en esta materia, preocupada, cada vez en mayor medida, por el estudio y tratamiento de la prevención de los riesgos derivados del trabajo. Buena prueba de ello fue la modificación del Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea por la llamada Acta Única, a tenor de cuyo artículo 118 A) los Estados miembros vienen, desde su entrada en vigor, promoviendo la mejora del medio de trabajo para conseguir el objetivo antes citado de armonización en el progreso de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores. Este objetivo se ha visto reforzado en el Tratado de la Unión Europea mediante el procedimiento que en el mismo se contempla para la adopción, a través de Directivas, de disposiciones mínimas que habrán de aplicarse progresivamente.

Consecuencia de todo ello ha sido la creación de un acervo jurídico europeo sobre protección de la salud de los trabajadores en el trabajo. De las Directivas que lo configuran, la más significativa es, sin duda, la 89/391/CEE, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, que contiene el marco jurídico general en el que opera la política de prevención comunitaria.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) transpone al Derecho español la citada Directiva, al tiempo que incorpora al que será nuestro cuerpo básico en esta materia disposiciones de otras Directivas cuya materia exige o aconseja la transposición en una norma de rango legal, como son las Directivas 92/85/CEE, 94/33/CEE y 91/383/CEE, relativas a la protección de la maternidad y de los jóvenes y al tratamiento de las relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal. Así pues, el mandato constitucional contenido en el artículo 40.2 de nuestra ley de leyes y la comunidad jurídica establecida por la Unión Europea en esta materia configuran el soporte básico en que se asienta la LPRL. Junto a ello, los compromisos contraídos con la Organización Internacional del Trabajo a partir de la ratificación del Convenio 155, sobre seguridad y salud de los trabaja-



## **TEMA 25.- TRANSPARENCIA: CONCEPTO Y TIPOS. PUBLICIDAD ACTIVA: PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: CONCEPTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y REGLAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS.**

### **1.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN**

En un sistema democrático, donde el gobierno no deja de ser el representante del pueblo, el derecho de acceso a la información se está convirtiendo paulatinamente en una herramienta esencial para que el ciudadano a través de su uso haga valer sus derechos frente al estado; de hecho es la naturaleza representativa del gobierno la que convierte al derecho de acceso a la información en un derecho fundamental.

Idealmente, y siguiendo el principio de publicidad que rige normalmente el funcionamiento de las instituciones públicas, toda la información en manos del Estado debería ser pública; de no ser así, debe existir una ley de acceso a la información que asegure dicha publicidad.

El derecho de acceso a la información es un derecho fundamental reconocido a nivel internacional como tal debido a la naturaleza representativa de los gobiernos democráticos; es un derecho esencial para promover la transparencia de las instituciones públicas y para fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones. Además las Administraciones Públicas se financian con fondos procedentes de los contribuyentes y su misión principal consiste en servir a los ciudadanos por lo que toda la información que generan y poseen pertenece a la ciudadanía.

Hay dos aspectos del derecho al acceso a la información:

- **Transparencia Proactiva**: Es la obligación de los organismos públicos de publicar y dar a conocer la información sobre sus actividades, presupuestos y políticas;
- **Transparencia Reactiva**: Es el derecho de los ciudadanos de solicitar a los funcionarios públicos cualquier tipo de información de y el derecho a recibir una respuesta documentada y satisfactoria.

Los Principios básicos del derecho de acceso a la información han de ser:

- **El derecho a la información es un derecho de toda persona**.- El acceso a la información es un derecho de toda persona, que debe aplicarse sin discriminación por razón de nacionalidad o carácter del solicitante y que debe poder ejercerse sin necesidad de justificar las razones por las que se solicita la información.
- **El derecho de acceso se aplica a todas las entidades públicas**.- El derecho se aplica a todas las entidades públicas del Estado (poder ejecutivo, poder legislativo y poder judicial). También se verán obligadas a

## **TEMA 26.- SEDE ELECTRÓNICA: CONCEPTO. LA INTEROPERABILIDAD EN LAS AA.PP.: CONCEPTO Y FINALIDAD. LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS (PINBAL). APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POR LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

### **1.- LA SEDE ELECTRÓNICA**

#### **1.1.- SEDE ELECTRÓNICA Y PORTAL DE INTERNET**

Una sede electrónica es un sitio web que está a disposición de la ciudadanía en Internet y del cual es titular una Administración Pública encargada de gestionarlo y administrarlo, por medio del cual la ciudadanía y las empresas pueden acceder a la información y a los servicios y trámites electrónicos de la Administración en cualquier momento y ahorrando tiempo.

El derecho de la ciudadanía a relacionarse y comunicarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas comporta la necesidad de definir claramente una sede administrativa electrónica, mediante la cual la ciudadanía pueda acceder a la información y a los servicios de la administración titular con las mismas garantías que si lo hiciera presencialmente.

La sede electrónica debe dotarse, por lo tanto, de las medidas jurídicas, organizativas y técnicas que garanticen que los contenidos y los servicios se prestan bajo los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad e identificación, y autenticación.

La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, define a la sede electrónica como 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.

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.

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.

Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

# TEMA 27.- NORMATIVA EUROPEA, ESTATAL Y AUTONÓMICA EN MATERIA DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO. EL PLAN DE IGUALDAD DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS.

## 1.- IGUALDAD DE GÉNERO

### 1.1.- NORMATIVA EUROPEA

Introducción.- La igualdad entre mujeres y hombres es uno de los objetivos de la Unión Europea. Con el paso de los años, la legislación, la jurisprudencia y las modificaciones de los Tratados han contribuido a reforzar este principio, así como su aplicación en la Unión Europea. El Parlamento Europeo ha sido siempre un ferviente defensor del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

Base jurídica.- El principio de la igualdad de retribución entre hombres y mujeres para un mismo trabajo está consagrado en los Tratados desde 1957 [actualmente queda contemplado en el artículo 157 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE)]. El artículo 153 del TFUE permite a la Unión actuar en el ámbito más amplio de la igualdad de oportunidades y de trato en materia de empleo y ocupación, y, dentro de este marco, el artículo 157 del TFUE autoriza la acción positiva para empoderar a las mujeres. Además, el artículo 19 del TFUE contempla la posibilidad de adoptar legislación para luchar contra todas las formas de discriminación, también por motivos de sexo. La legislación dirigida a luchar contra la trata de seres humanos, en especial de mujeres y niños, se ha adoptado sobre la base de los artículos 79 y 83 del TFUE, y el programa «Derechos, Igualdad y Ciudadanía» financia, entre otras, aquellas medidas que contribuyen a la erradicación de la violencia contra las mujeres basándose en el artículo 168 del TFUE.

Objetivos.- La Unión Europea se fundamenta en un conjunto de valores entre los que se incluye la igualdad, y promueve la igualdad entre hombres y mujeres [artículo 2 y artículo 3, apartado 3, del Tratado de la Unión Europea (TUE)]. Estos objetivos también están consagrados en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea. Además, el artículo 8 del TFUE también otorga a la Unión el cometido de eliminar las desigualdades entre hombres y mujeres y promover su igualdad a través de todas sus acciones (este concepto también se conoce como «integración de la dimensión de género»). La Unión y los Estados miembros se comprometieron, en la Declaración n.º 19 aneja al Acta Final de la Conferencia Intergubernamental que adoptó el Tratado de Lisboa, a «combatir la violencia doméstica en todas sus formas [...] [,] prevenir y castigar estos actos delictivos y [...] prestar apoyo y protección a las víctimas».

Principales actos legislativos.- La Unión ha adoptado, por lo general con arreglo al procedimiento legislativo ordinario, los siguientes actos legislativos en este ámbito:

- Directiva 79/7/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1978, relativa a la aplicación progresiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de seguridad social;