



Turno libre

RESUMEN GRUPO C1

Temario completo actualizado - Ediciones EHS
Edición enero 2025

TEMA 1



Resumen artículos de la Constitución Española tema 1

Título Preliminar (Artículos 1 al 9)

1. **Artículo 1:** España se define como un Estado social y democrático de derecho, basado en los valores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo político. La soberanía reside en el pueblo, y la forma de gobierno es una monarquía parlamentaria.
2. **Artículo 2:** Se garantiza la unidad de la nación española y se reconoce el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones.
3. **Artículo 3:** El castellano es la lengua oficial del Estado, pero se reconoce el carácter oficial de otras lenguas en sus respectivas comunidades autónomas.
4. **Artículo 4:** Se reconoce la bandera de España y el derecho de las comunidades autónomas a tener sus propias banderas.
5. **Artículo 5:** Madrid es la capital de España.
6. **Artículo 6:** Se garantiza el papel de los partidos políticos como instrumentos de participación política, debiendo respetar la democracia interna.
7. **Artículo 7:** Se reconoce el papel de sindicatos y asociaciones empresariales en la defensa de los intereses de trabajadores y empresarios.
8. **Artículo 8:** Las Fuerzas Armadas tienen la misión de garantizar la soberanía, independencia y orden constitucional.
9. **Artículo 9:** Se establece el principio de legalidad y se exige a los poderes públicos garantizar la efectividad de los derechos fundamentales.

Título I: De los derechos y deberes fundamentales (Artículos 10 al 38)

Capítulo Primero: De los españoles y los extranjeros (Artículos 10-13)

10. **Artículo 10:** La dignidad de la persona y los derechos inviolables son la base del orden político y la paz social.
11. **Artículo 11:** Se regula la nacionalidad española y su adquisición.
12. **Artículo 12:** La mayoría de edad se fija en los 18 años.
13. **Artículo 13:** Se reconocen ciertos derechos a los extranjeros en España, incluyendo el derecho de sufragio en elecciones municipales si existe reciprocidad con su país de origen.

Capítulo Segundo: Derechos y Libertades (Artículos 14-29)

Sección 1ª: Derechos fundamentales y libertades públicas

14. **Artículo 14:** Se garantiza la igualdad ante la ley sin discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra condición.
15. **Artículo 15:** Derecho a la vida y a la integridad física y moral; abolición de la pena de muerte.
16. **Artículo 16:** Se reconoce la libertad ideológica, religiosa y de culto, sin imposición estatal.
17. **Artículo 17:** Derecho a la libertad y seguridad personal; limitaciones a la detención preventiva.
18. **Artículo 18:** Derecho a la intimidad personal y familiar, inviolabilidad del domicilio y secreto de las comunicaciones.
19. **Artículo 19:** Derecho a la libre circulación y residencia en territorio español.
20. **Artículo 20:** Libertad de expresión, de prensa y de acceso a información veraz.
21. **Artículo 21:** Derecho de reunión pacífica sin necesidad de autorización previa.
22. **Artículo 22:** Libertad de asociación, con prohibición de asociaciones ilícitas.
23. **Artículo 23:** Derecho de los ciudadanos a participar en asuntos públicos y acceder a funciones y cargos públicos.



24. **Artículo 24:** Derecho a la tutela judicial efectiva y a un proceso con garantías.
25. **Artículo 25:** Prohibición de penas que impliquen trabajos forzados y principio de legalidad en el derecho penal.
26. **Artículo 26:** Se prohíben los Tribunales de Honor.
27. **Artículo 27:** Derecho a la educación, libertad de enseñanza y financiación pública para centros educativos.
28. **Artículo 28:** Derecho a sindicarse libremente y derecho de huelga de los trabajadores.
29. **Artículo 29:** Derecho de petición individual y colectiva ante los poderes públicos.

Sección 2ª: Derechos y deberes de los ciudadanos

30. **Artículo 30:** Regulación del servicio militar obligatorio (actualmente suspendido) y del deber de defensa de España.
31. **Artículo 31:** Principio de justicia tributaria, igualdad y progresividad en el sistema fiscal.
32. **Artículo 32:** Derecho al matrimonio con igualdad jurídica entre el hombre y la mujer.
33. **Artículo 33:** Derecho a la propiedad privada y a la herencia, con límites establecidos por su función social.
34. **Artículo 34:** Derecho de fundación con fines de interés general.
35. **Artículo 35:** Derecho al trabajo y a una remuneración suficiente sin discriminación de género.
36. **Artículo 36:** Regulación del ejercicio profesional y de los colegios profesionales.
37. **Artículo 37:** Derecho a la negociación colectiva y al conflicto laboral, garantizando los servicios esenciales.
38. **Artículo 38:** Libertad de empresa dentro del marco de la economía de mercado, con protección estatal.

TÍTULO PRELIMINAR (ARTÍCULOS 1 AL 9)

Principios fundamentales del Estado

Artículo 1

1. España se constituye como un **Estado social y democrático de Derecho**, basado en valores fundamentales: **libertad, justicia, igualdad y 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

- Se establece la **unidad indisoluble** de la Nación española, reconocida como patria común e indivisible de todos los españoles.
- Se garantiza y reconoce el **derecho a la autonomía** de las **nacionalidades y regiones** que la componen, promoviendo la solidaridad entre ellas.

Artículo 3

1. El **castellano** es la **lengua oficial del Estado**, con el deber de conocerla y el derecho a usarla.
2. Se reconoce la **cooficialidad de otras lenguas** en sus respectivas comunidades autónomas, según sus Estatutos.
3. Se protege la riqueza lingüística de España como parte de su **patrimonio cultural**.

Artículo 4



1. La **bandera de España** está formada por tres franjas horizontales: **roja, amarilla y roja**, siendo la amarilla el doble de ancha que las rojas.
2. Las comunidades autónomas pueden tener sus **propias banderas y enseñas**, que deberán usarse junto a la bandera nacional en actos oficiales y edificios públicos.

Artículo 5

- La **capital del Estado** es la **villa de Madrid**.

Artículo 6

- Los **partidos políticos** son el instrumento fundamental de participación política y reflejan el **pluralismo político**.
- Deben respetar la **Constitución y la ley**, con una **estructura y funcionamiento democráticos**.

Artículo 7

- Los **sindicatos de trabajadores y asociaciones empresariales** tienen como función la **defensa y promoción de sus intereses económicos y sociales**.
- Su **creación y actividad son libres**, siempre dentro del respeto a la Constitución y la ley.

Artículo 8

1. Las **Fuerzas Armadas**, compuestas por el **Ejército de Tierra, la Armada y el Ejército del Aire**, tienen la misión de **garantizar la soberanía e independencia de España**, defender su integridad territorial y el orden constitucional.
2. Una **ley orgánica** regulará la organización y funciones militares.

Artículo 9

1. **Ciudadanos y poderes públicos están sujetos a la Constitución y el ordenamiento jurídico**.
2. Los poderes públicos deben **promover la igualdad real y efectiva**, eliminando obstáculos que impidan su ejercicio y garantizando la participación de todos en la vida política, económica, cultural y social.
3. Se garantiza el **principio de legalidad, jerarquía normativa, publicidad de las normas, seguridad jurídica, responsabilidad de los poderes públicos y prohibición de la arbitrariedad**.

TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES (ARTÍCULOS 10 AL 38)

Capítulo Primero: De los españoles y los extranjeros (Artículos 10 al 13)

Artículo 10

1. La **dignidad de la persona, los derechos inviolables, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto a la ley** son la base del orden político y social.
2. Los derechos fundamentales se interpretarán conforme a la **Declaración Universal de Derechos Humanos** y tratados internacionales ratificados por España.



Artículo 11

1. La **nacionalidad española** se adquiere, conserva y pierde según la ley.
2. **Ningún español de origen podrá ser privado de su nacionalidad.**
3. España puede establecer tratados de **doble nacionalidad** con países iberoamericanos u otros con vínculos especiales.

Artículo 12

- La **mayoría de edad** se alcanza a los **18 años**.

Artículo 13

1. Los **extranjeros** gozan de las **libertades públicas** en los términos de tratados y leyes.
2. Sólo los **españoles** tienen derechos políticos (ej. voto), salvo excepciones establecidas por ley o tratado.
3. La **extradición** se permite por tratado o ley, excluyendo delitos políticos (no así el terrorismo).
4. La ley regulará el **derecho de asilo** en España.

Capítulo Segundo: Derechos y libertades (Artículos 14 al 29)

Sección 1ª: Derechos fundamentales y libertades públicas

Artículo 14

- **Todos los españoles son iguales ante la ley.**
- Se prohíbe la **discriminación** por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición.

Artículo 15

- Derecho a la **vida y a la integridad física y moral.**
- **Prohibición de tortura y tratos inhumanos o degradantes.**
- **Abolición de la pena de muerte**, salvo en el ámbito militar en tiempos de guerra.

Artículo 16

- **Libertad ideológica, religiosa y de culto**, sin más límite que el orden público.
- **Prohibido obligar a declarar sobre ideología, religión o creencias.**
- **España es un Estado aconfesional**, pero se respetan las creencias religiosas.

Artículo 17

- Derecho a la **libertad y seguridad.**
- Nadie puede ser **detenido arbitrariamente** ni permanecer detenido más de **72 horas sin ser puesto a disposición judicial.**
- Se garantiza el **habeas corpus** para liberar detenidos ilegalmente.

Artículo 18

- Derecho al **honor, intimidad y propia imagen.**
- **Inviolabilidad del domicilio y de las comunicaciones.**



- Protección contra abusos de la informática sobre datos personales.

Artículo 19

- Derecho a la **libre circulación y elección de residencia** en España.
- Derecho a entrar y salir de España sin restricciones políticas o ideológicas.

Sección 2ª: Derechos y deberes de los ciudadanos

Artículo 30

- **Derecho y deber de defender España.**
- Regulación del **servicio militar y objeción de conciencia** (actualmente suspendido).

Artículo 31

- **Sistema tributario justo, basado en igualdad y progresividad.**
- El gasto público debe ser equitativo, eficiente y económico.

Artículo 32

- **Igualdad jurídica en el matrimonio.**

Artículo 33

- Derecho a la **propiedad privada y a la herencia**, pero con **función social**.
- Expropiaciones sólo por utilidad pública e indemnización justa.

Artículo 35

- **Derecho al trabajo y a una remuneración justa.**
- No puede haber discriminación por razón de sexo.

Artículo 38

- **Libertad de empresa** dentro de la economía de mercado, protegida por el Estado.

Protección y garantía de los derechos fundamentales

Apartado 1:

- Los **derechos y libertades** reconocidos en el **Capítulo Segundo** (artículos 14 al 29, que incluyen igualdad, libertad de expresión, reunión, etc.) **obligan a todos los poderes públicos** (Gobierno, Parlamento, Tribunales, Administraciones, etc.).
- **Solo una ley puede regular el ejercicio de estos derechos**, pero esta ley **no puede modificar ni eliminar su contenido esencial**.
- Cualquier regulación debe respetar el **artículo 161.1.a)**, que establece que el **Tribunal Constitucional** puede controlar que las leyes no vulneren los derechos fundamentales.



Apartado 2:

- **Cualquier ciudadano puede defender sus derechos fundamentales ante los tribunales ordinarios** mediante un procedimiento especial, que debe ser **rápido y prioritario** ("preferencia y sumariedad").
- Si los tribunales ordinarios no protegen el derecho, el ciudadano puede recurrir al **Tribunal Constitucional** mediante el **recurso de amparo**.
- Este recurso también se puede utilizar para casos de **objeción de conciencia** (artículo 30), como rechazar el servicio militar por razones ideológicas (antes de su supresión).

Apartado 3:

- Los **principios del Capítulo Tercero** (artículos 39-52, sobre derechos sociales como sanidad, educación, vivienda, etc.) deben guiar la creación de leyes, la actuación de jueces y el comportamiento de las administraciones públicas.
- Sin embargo, estos principios **no pueden reclamarse directamente en los tribunales**, salvo que una ley concreta lo permita.

De la suspensión de los derechos y libertades

Aquí tienes un desarrollo detallado y claro de lo que significa el artículo sobre la **suspensión de derechos y libertades** en la Constitución Española:

1. Suspensión de derechos en estados de excepción o de sitio

La Constitución permite que **ciertos derechos y libertades puedan ser suspendidos en situaciones de crisis grave**, es decir, cuando se declare un **estado de excepción o de sitio**.

◆ ¿Qué derechos pueden suspenderse?

Los derechos que pueden quedar en suspenso en estas situaciones excepcionales son:

- **Artículo 17 (Libertad y seguridad personal):** Permite la detención sin las garantías habituales.
- **Artículo 18.2 y 18.3 (Inviolabilidad del domicilio y secreto de comunicaciones):** Se pueden realizar registros sin autorización judicial y se pueden intervenir comunicaciones privadas.
- **Artículo 19 (Libertad de circulación y residencia):** Se pueden imponer restricciones al movimiento de personas dentro de España.
- **Artículo 20.1.a) y d) y 20.5 (Libertad de expresión e información):** Se pueden limitar la libertad de prensa y el derecho a recibir información veraz.
- **Artículo 21 (Derecho de reunión):** Se pueden prohibir manifestaciones y reuniones públicas.
- **Artículo 28.2 (Derecho de huelga):** Se puede prohibir o restringir la huelga.
- **Artículo 37.2 (Derecho de los trabajadores a adoptar medidas de conflicto colectivo):** Se pueden limitar las protestas laborales.

◆ ¿Cuándo se pueden suspender?

- Solo cuando el **Gobierno declare un estado de excepción o de sitio**, siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución.



- Se exceptúa **el artículo 17.3**, que garantiza que toda persona detenida tiene derecho a ser informada de sus derechos y de las razones de su detención. Este derecho **no se puede suspender** ni siquiera en estados de excepción.

◆ Diferencia entre estado de excepción y estado de sitio

- **Estado de excepción:** Se declara cuando hay **alteraciones graves del orden público** que no pueden ser controladas con los poderes ordinarios del Estado.
- **Estado de sitio:** Se declara en casos de **insurrección o invasión armada**. Aquí, la suspensión de derechos es aún más severa y puede implicar la actuación directa del Ejército.

2. Suspensión individualizada de derechos por terrorismo

◆ ¿Cuándo se pueden suspender derechos a personas concretas?

Además de la suspensión general de derechos en estados de excepción o sitio, la Constitución prevé que, **en casos de terrorismo o crimen organizado**, ciertos derechos pueden ser suspendidos de forma **individual y con control judicial**.

◆ ¿Qué derechos pueden suspenderse en estos casos?

- **Artículo 17.2 (Duración de la detención preventiva):** En circunstancias normales, una persona detenida no puede estar más de 72 horas sin ser presentada ante un juez. Sin embargo, para casos de **terrorismo o crimen organizado**, esta detención puede prolongarse más tiempo.
- **Artículo 18.2 y 18.3 (Inviolabilidad del domicilio y secreto de comunicaciones):** Se pueden hacer **registros y escuchas telefónicas** sin las garantías habituales.

◆ Condiciones para la suspensión de derechos en estos casos:

- **Debe haber una ley orgánica** que regule exactamente cuándo y cómo pueden aplicarse estas suspensiones.
- **Debe intervenir un juez** para autorizar y supervisar estas medidas.
- **Debe existir un control parlamentario** para evitar abusos.

◆ Consecuencia de abusos o usos injustificados

Si las autoridades abusan de estas facultades y restringen derechos sin justificación, podrán ser **procesadas penalmente** por **violación de derechos y libertades**.

Conclusión

Este artículo regula cómo y en qué circunstancias el **Estado puede suspender ciertos derechos fundamentales** en **situaciones excepcionales**.

- **En estados de excepción o de sitio**, algunos derechos pueden quedar temporalmente limitados para garantizar la seguridad y el orden público.
- **En casos de terrorismo o crimen organizado**, se pueden suspender ciertos derechos de forma individual, pero siempre bajo supervisión judicial y con control parlamentario.
- **Si estas medidas se aplican injustamente o de forma abusiva, las autoridades responsables pueden ser castigadas penalmente.**



Ejemplos prácticos de la suspensión de derechos en estados de alarma, excepción y sitio en España

La Constitución Española contempla tres **estados de emergencia** en los que se pueden suspender o limitar ciertos derechos fundamentales para **garantizar el orden y la seguridad pública**. Veamos cada uno con ejemplos **prácticos**:

1. Estado de alarma ● (*Artículo 116 CE y Ley Orgánica 4/1981*)

¿Cuándo se declara?

Se aplica cuando ocurren **situaciones extraordinarias** que **afectan gravemente el funcionamiento de los servicios públicos esenciales**. No implica una suspensión severa de derechos, sino limitaciones temporales.

◆ Ejemplos reales y prácticos:

✓ Ejemplo 1: Pandemia del COVID-19 (España, 2020)

- En marzo de 2020, el **Gobierno declaró el estado de alarma** por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Se **limitó** el derecho de circulación (**artículo 19 CE**), imponiendo **confinamientos domiciliarios** y toques de queda.
- Se establecieron **restricciones en la actividad económica** (cierres de bares, tiendas, etc.).

✓ Ejemplo 2: Temporal Filomena (España, 2021)

- Durante la gran nevada que paralizó Madrid y otras ciudades, se **restringió la circulación** para garantizar la seguridad.
- Se reforzaron los servicios de emergencia, pero **no se suspendieron derechos fundamentales**.

✓ Ejemplo 3: Huelga de controladores aéreos (España, 2010)

- El Gobierno decretó el **estado de alarma** cuando los controladores aéreos dejaron de trabajar, paralizando el tráfico aéreo.
- Se obligó a los controladores a **volver al trabajo**, bajo amenaza de sanciones.

◆ ¿Qué derechos pueden verse afectados?

- ✓ **Libertad de circulación** (art. 19 CE): Toques de queda, confinamientos, restricciones de movilidad.
- ✓ **Derecho de reunión** (art. 21 CE): Prohibición de eventos o manifestaciones.
- ✓ **Libertad económica** (art. 38 CE): Cierre de negocios o industrias.
- ✗ **No se pueden suspender derechos fundamentales como la inviolabilidad del domicilio o el secreto de comunicaciones.**



2. Estado de excepción 🟡 (Artículo 116 CE y Ley Orgánica 4/1981)

¿Cuándo se declara?

Cuando hay **alteraciones graves del orden público** que **no pueden ser controladas con los medios normales** del Estado. En este caso, **sí se pueden suspender ciertos derechos fundamentales**.

◆ Ejemplos prácticos:

✅ Ejemplo 1: Un gran estallido social o disturbios violentos

- Supongamos que hay **manifestaciones masivas** en una ciudad que se convierten en **disturbios violentos**, con saqueos, incendios y ataques a la policía.
- El **Gobierno podría declarar el estado de excepción** para **controlar la situación** y **suspender derechos**, como:
 - **Prohibir reuniones o manifestaciones** (art. 21 CE).
 - **Restringir la libertad de prensa** si se considera que la información puede agravar la violencia (art. 20 CE).
 - **Permitir detenciones de más de 72 horas sin necesidad de justificar ante un juez** (art. 17 CE).

✅ Ejemplo 2: Una crisis de seguridad nacional por terrorismo

- Si hay **ataques terroristas coordinados** en varias ciudades, como en **los atentados del 11-M en Madrid (2004)**, el Gobierno podría declarar el estado de excepción.
- Se podrían **intervenir llamadas y correos electrónicos** (art. 18 CE).
- Se permitirían **detenciones prolongadas** sin presentación inmediata ante un juez.

◆ ¿Qué derechos pueden suspenderse?

- ✓ **Libertad personal** (art. 17 CE): Se pueden hacer detenciones sin autorización judicial inmediata.
- ✓ **Inviolabilidad del domicilio** (art. 18 CE): Se pueden hacer registros sin orden judicial.
- ✓ **Libertad de expresión y de información** (art. 20 CE): Se pueden censurar o limitar noticias.
- ✓ **Derecho de reunión y manifestación** (art. 21 CE): Se pueden prohibir protestas y aglomeraciones.
- ✓ **Derecho de huelga** (art. 28 CE): Se pueden prohibir huelgas en sectores clave.

3. Estado de sitio 🔴 (Artículo 116 CE y Ley Orgánica 4/1981)

¿Cuándo se declara?

Cuando se produce una **insurrección o guerra** que **amenaza la soberanía o integridad de España**. Es la **medida más extrema**, y otorga **plenos poderes al Ejército**.

◆ Ejemplos prácticos:

✅ Ejemplo 1: Golpe de Estado del 23-F (España, 1981)



- Si el golpe de Estado de 1981 hubiera tenido éxito, el Gobierno podría haber declarado el **estado de sitio** para recuperar el control del país.
- Se habrían **suspendido los derechos civiles** y el Ejército habría asumido funciones de seguridad.

✓ Ejemplo 2: Guerra o invasión extranjera

- Si España entrara en guerra o fuera invadida por otro país, se podría declarar el **estado de sitio**.
- El **Ejército asumiría el control total**, y se suspenderían derechos como:
 - **Cierre de medios de comunicación.**
 - **Toques de queda absolutos.**
 - **Intervención de propiedades privadas** para uso militar.

◆ ¿Qué derechos pueden suspenderse?

- ✓ Todos los derechos fundamentales pueden quedar suspendidos temporalmente.
- ✓ Se pueden **establecer tribunales militares** para juzgar delitos.
- ✓ El Ejército asume el control del orden público.
- ✓ Se pueden **imponer censuras absolutas** en los medios de comunicación.

Comparación de los tres estados

Estado	Motivo	Ejemplos	Derechos afectados
Alarma ●	Crisis sanitaria, desastres naturales, paralización de servicios esenciales.	Pandemia COVID-19, Filomena, huelga de controladores.	Movilidad, reunión, actividad económica.
Excepción ●	Disturbios graves, crisis de seguridad, terrorismo.	Disturbios violentos, atentados terroristas.	Detención sin juez, censura, prohibición de manifestaciones.
Sitio ●	Guerra, invasión, golpe de Estado.	Invasión militar, golpe de Estado.	Todos los derechos pueden ser suspendidos.

Estado	Quién lo declara	Alcance y efectos	Duración	Normativa aplicable
Estado de Alarma ●	- Gobierno mediante	- Limitación de derechos (NO	- Máximo 15 días,	- Art. 116.2 CE.

	Decreto en Consejo de Ministros (art. 116.2 CE, art. 4 LO 4/1981). - El Congreso debe ser informado en 24 horas y puede prorrogarlo.	suspensión). - Se puede restringir la circulación y residencia (art. 19 CE). - Se puede obligar a prestar servicios esenciales. - Se puede intervenir industrias y recursos.	prorrogable por el Congreso de los Diputados (art. 6 LO 4/1981).	- Arts. 4-12 LO 4/1981.
Estado de Excepción 	- Gobierno mediante Decreto en Consejo de Ministros. - Debe obtener autorización previa del Congreso (art. 116.3 CE, art. 13 LO 4/1981).	- Suspensión de derechos fundamentales. - Se pueden suspender libertades individuales (art. 17 CE). - Se pueden restringir la libertad de expresión, reunión y manifestación (arts. 20 y 21 CE). - Se puede ampliar la detención preventiva sin control judicial inmediato.	- Máximo 30 días, prorrogable por otros 30 días con autorización del Congreso (art. 14 LO 4/1981).	- Art. 116.3 CE. - Arts. 13-26 LO 4/1981.
Estado de Sitio 	- Lo declara el Congreso de los Diputados por mayoría absoluta, a propuesta del Gobierno (art. 116.4 CE, art. 32 LO 4/1981).	- Suspensión total de derechos fundamentales. - Se establece un régimen militar y el Ejército asume el control. - Se pueden realizar detenciones sin garantías judiciales. - Se pueden censurar medios de comunicación	- Sin límite de tiempo, lo establece el Congreso de los Diputados (art. 33 LO 4/1981).	- Art. 116.4 CE. - Arts. 27-34 LO 4/1981.



		y requisar bienes privados.		
--	--	-----------------------------	--	--



TEMA 2



LAS CORTES GENERALES

Diferencias entre Congreso y Senado

Cámara	Función Principal	Duración del Mandato	Forma de Elección
Congreso de los Diputados	Legislar, aprobar presupuestos, invertir y controlar al Gobierno	4 años	Sufragio universal directo
Senado	Representación territorial, revisión legislativa, participación en reformas constitucionales	4 años	Sufragio universal y designación autonómica

2. Plazos y Procesos Claves

Proceso	Plazo
Elecciones generales tras disolución del Congreso	Entre 30 y 60 días
Convocatoria del Congreso tras elecciones	Máximo 25 días
Mandato del Congreso y Senado	4 años
Renovación parcial del Senado	No aplica (se renueva completamente cada 4 años)
Creación de Comisiones de Investigación	Sin límite de tiempo, pero deben ser aprobadas por las Cámaras

CAPÍTULO PRIMERO: DE LAS CÁMARAS

Artículo 66: Función de las Cortes Generales

- **Las Cortes Generales representan al pueblo español** y están compuestas por:
 - **El Congreso de los Diputados.**
 - **El Senado.**
- **Ejercen la potestad legislativa del Estado**, aprueban los **Presupuestos Generales** y controlan la acción del Gobierno.
- Son **inviolables**, lo que significa que ninguna autoridad puede interferir en su funcionamiento.

Artículo 67: Normas sobre los Parlamentarios

- **Prohibición de mandato imperativo:** Los parlamentarios no pueden ser forzados a votar de una manera específica.
- **Incompatibilidades:** Nadie puede ser miembro del Congreso y del Senado simultáneamente.
- **No pueden acumularse actas** de una Asamblea de Comunidad Autónoma con la de Diputado al Congreso.

Artículo 68: Composición del Congreso de los Diputados

Aspecto	Descripción
Número de Diputados	Entre 300 y 400
Duración del mandato	4 años
Sistema de elección	Sufragio universal, libre, igual, directo y secreto
Circunscripción electoral	Provincia
Distribución de escaños	- Ceuta y Melilla eligen 1 diputado cada una. - El resto se reparte según la población de cada provincia.
Sustitución de diputados	La ley regula la suplencia en caso de vacante.

Plazos importantes:

- Las elecciones deben celebrarse entre 30 y 60 días después de la disolución del Congreso.
- El nuevo Congreso debe ser convocado en un plazo máximo de 25 días tras las elecciones.

Artículo 69: Composición del Senado

El Senado es la **Cámara de representación territorial** y está compuesto por:

1. Senadores elegidos por sufragio universal

Circunscripción	Senadores por Provincia/Isla
Provincias peninsulares	4 senadores cada una
Gran Canaria, Mallorca y Tenerife	3 senadores cada una
Menorca, Ibiza-Formentera, Fuerteventura, Gomera, Hierro, Lanzarote y La Palma	1 senador cada una
Ceuta y Melilla	2 senadores cada una

2. Senadores designados por Comunidades Autónomas

Criterio	Número de Senadores
Cada Comunidad Autónoma	1 senador
Adicionales según población	1 senador por cada millón de habitantes

El mandato de los senadores es de 4 años.

Artículo 70: Inelegibilidad e incompatibilidades

No pueden ser diputados ni senadores:

1. Miembros del Tribunal Constitucional.
2. Altos cargos de la Administración del Estado.
3. Magistrados, Jueces y Fiscales en activo.
4. Militares y Fuerzas de Seguridad en activo.
5. Miembros de Juntas Electorales.



Artículo 71: Garantías parlamentarias

Garantía	Explicación
Inviolabilidad	No pueden ser perseguidos por opiniones o votos emitidos en el ejercicio de sus funciones.
Inmunidad	No pueden ser detenidos ni procesados sin autorización de su Cámara, salvo flagrante delito.
Aforo especial	Son juzgados solo por la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo .
Retribución	Sus sueldos los fijan las propias Cámaras.

Artículo 72: Funcionamiento de las Cámaras

- Cada Cámara aprueba su propio Reglamento y su presupuesto.
- Eligen a sus presidentes y mesas directivas.
- Tienen autonomía administrativa.
- Las sesiones conjuntas del Congreso y Senado las preside el Presidente del Congreso.

CAPÍTULO SEGUNDO: EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CÁMARAS

Artículo 73: Periodos de sesiones

Las Cámaras tienen dos periodos ordinarios de sesiones:

1. Del 1 de septiembre al 31 de diciembre.
2. Del 1 de febrero al 30 de junio.

Se pueden convocar **sesiones extraordinarias** a petición del Gobierno, de la Diputación Permanente o de la mayoría absoluta de los diputados o senadores.

Artículo 74: Sesiones conjuntas del Congreso y Senado

- Solo pueden reunirse en **sesión conjunta** para ejercer funciones **no legislativas**.
- La decisión final se toma por **mayoría en cada Cámara**.

Artículo 75: Plenos y Comisiones

- Las Cámaras pueden funcionar **en Pleno o en Comisiones**.
- Se permite que **las Comisiones aprueben proyectos de ley**, salvo en temas como:
 - Reforma Constitucional.
 - Leyes Orgánicas.
 - Leyes de Presupuestos.

Artículo 76: Comisiones de Investigación

- Las Cámaras pueden **crear Comisiones de Investigación** sobre **cualquier asunto de interés público**.



- Las conclusiones **no son vinculantes para los Tribunales**.
- Los ciudadanos **están obligados a comparecer** si se les solicita.

Artículo 77: Derecho de Petición

- **Todos los ciudadanos pueden presentar peticiones** a las Cortes Generales.
- No se permite la **presentación de peticiones mediante manifestaciones**.
- Las Cortes pueden remitir las peticiones al Gobierno, que debe responder.

Artículo 78: Diputación Permanente

- En cada Cámara existe una **Diputación Permanente**, que actúa cuando las Cortes están **disueltas o no reunidas**.
- Se compone de **un mínimo de 21 miembros**.
- Sus funciones incluyen:
 - Convocar sesiones extraordinarias.
 - Asumir poderes en caso de disolución de las Cortes.
 - Velar por los poderes del Parlamento.

Artículo 79: Validez de los acuerdos parlamentarios

Requisito	Condición
Quórum	Mayoría de los miembros presentes.
Mayoría simple	Para aprobar la mayoría de los asuntos.
Mayoría absoluta	Para casos especiales como leyes orgánicas y reformas constitucionales.
Voto personal	Es indelegable , salvo en casos justificados.

Artículo 80: Publicidad de las sesiones

- **Las sesiones plenarias son públicas**.
- Se puede acordar que sean **secretas** por mayoría absoluta.

LA CORONA

Artículo 56: Función del Rey

1. El **Rey es el Jefe del Estado**, símbolo de su unidad y permanencia.
2. **Arbitra y modera** el funcionamiento de las instituciones y asume la más alta representación del Estado en las relaciones internacionales.
3. **Su persona es inviolable** y no está sujeta a responsabilidad.
4. **Todos sus actos deben estar refrendados** por el Gobierno o por el Ministro competente.

📌 **Ejemplo:** Cuando el Rey firma un decreto para convocar elecciones, este debe estar refrendado por el Presidente del Gobierno.

Artículo 57: Sucesión en la Corona

1. **La Corona es hereditaria** en los descendientes de Juan Carlos I de Borbón.
2. **El orden de sucesión** sigue la **primogenitura y representación**:
 - Se prefiere la **línea anterior** a la posterior.
 - Se prefiere el **grado más próximo** al más remoto.
 - Se prefiere el **varón** sobre la mujer.
 - Se prefiere el **de mayor edad** sobre el de menor.
3. El Príncipe Heredero lleva el título de **Príncipe de Asturias**.
4. Las Cortes Generales decidirán la sucesión si todas las líneas dinásticas quedan extinguidas.
5. Un heredero pierde su derecho si se casa sin permiso del Rey y de las Cortes Generales.
6. **Las abdicaciones y renunciaciones** se resuelven mediante **ley orgánica**.

📌 **Ejemplo:** La abdicación de Juan Carlos I en favor de Felipe VI fue aprobada mediante la **Ley Orgánica 3/2014**.

Artículo 58: Papel de la Reina Consorte o el Consorte del Rey

- **No pueden asumir funciones constitucionales** salvo las previstas para la **Regencia**.

📌 **Ejemplo:** La Reina Letizia no tiene funciones oficiales de Estado más allá de representación simbólica.

Artículo 59: Regencia y tutela del Rey

1. **Regencia** en caso de minoría de edad o incapacidad del Rey:
 - Si no hay regente designado, el **padre o madre** del Rey ejercerá la regencia.
 - Si no hay progenitor, ejercerá el regente el pariente más cercano.
2. **Tutela del Rey menor de edad**:
 - Será ejercida por **ambos progenitores** o el designado en testamento por el último Rey.
 - Si no hay testamento, las Cortes Generales designarán un tutor.



📌 **Ejemplo:** Si un futuro Rey accediera al trono con 12 años, su madre podría ser la regente hasta que cumpla 18 años.

Artículo 60: Tutoría del Rey Menor de Edad

1. ¿Qué es la tutela del Rey menor de edad?

La **tutela** se aplica cuando el Rey accede al trono siendo **menor de 18 años** y se encarga de su **protección, formación y representación legal** hasta que alcance la mayoría de edad.

Situación	Quién ejerce la tutela	Condiciones
Rey menor de edad con testamento del Rey fallecido	La persona designada en el testamento del Rey difunto.	Debe ser español de nacimiento y mayor de edad .
Rey menor de edad sin testamento	El padre o madre viudo/a del Rey.	Siempre que permanezca viudo/a .
Si no hay progenitores ni testamento	Tutor designado por las Cortes Generales .	No puede ser una persona con cargo político.

📌 **Ejemplo:**

Si el Rey fallece y deja en su testamento a su hermano como tutor del Rey menor, esta persona será la encargada de su formación hasta que alcance los **18 años**.

2. Incompatibilidades para ser tutor

- **No se pueden acumular los cargos de Regente y Tutor**, excepto en los casos en que el tutor sea el **padre, madre o abuelo del Rey**.
- **El tutor no puede ocupar cargos políticos ni representar a España oficialmente**.

📌 **Ejemplo:**

Si el tutor del Rey menor fuera un político en activo, tendría que renunciar a su cargo para asumir la tutela.

Artículo 61: Juramento del Rey

Quién	Qué debe jurar
Rey	- Desempeñar sus funciones fielmente. - Guardar y hacer guardar la Constitución. - Respetar los derechos de los ciudadanos y Comunidades Autónomas.
Príncipe Heredero y Regente	- Fidelidad al Rey. - Respeto a la Constitución.

📌 **Ejemplo:** Felipe VI juró la Constitución el 19 de junio de 2014 antes de ser proclamado Rey.

Artículo 62: Funciones del Rey

Función	Explicación
---------	-------------



Sancionar y promulgar leyes	Firma y ordena la publicación de leyes aprobadas por las Cortes Generales.
Convocar y disolver las Cortes	A propuesta del Presidente del Gobierno.
Convocar referéndums	En los casos previstos por la Constitución.
Nombrar al Presidente del Gobierno	A propuesta del Congreso.
Nombrar y separar ministros	A propuesta del Presidente del Gobierno.
Expedir decretos y nombramientos	Conforme a acuerdos del Consejo de Ministros.
Ejercer el mando supremo de las Fuerzas Armadas	Función simbólica.
Ejercer el derecho de gracia	Puede conceder indultos, pero no generales.
Alto Patronazgo de Reales Academias	Función honorífica.

📌 **Ejemplo:** El Rey sancionó la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2023 tras su aprobación parlamentaria.

Artículo 63: Relaciones Internacionales

Atribución	Explicación
Acreditar embajadores y representantes diplomáticos	Representa a España en actos internacionales.
Firmar tratados internacionales	No pueden comprometer a España sin ratificación de las Cortes Generales.
Declaración de guerra y paz	Solo con autorización de las Cortes.

📌 **Ejemplo:** El Rey ha representado a España en la ONU y en cumbres internacionales.

Artículo 64: Refrendo y responsabilidad de los actos del Rey

1. **Todos los actos del Rey deben estar refrendados** por el Presidente del Gobierno o un Ministro.
2. **El refrendo traslada la responsabilidad** al firmante.

📌 **Ejemplo:** Cuando el Rey convocó las elecciones generales en 2019, fue el Presidente del Gobierno quien asumió la responsabilidad.

Artículo 65: Presupuesto de la Casa Real

Aspecto	Explicación
Asignación presupuestaria	El Rey recibe una cantidad de los Presupuestos Generales del Estado.
Distribución del dinero	Puede repartirlo libremente dentro de la Casa Real.
Nombramientos en la Casa Real	El Rey nombra y releva libremente a su personal.

📌 **Ejemplo:** En 2023, la Casa Real recibió una asignación de **8.4 millones de euros**.

Causa de la Regencia	Quién asume la Regencia	Duración
Rey menor de edad	El padre o madre del Rey . Si no hay, el pariente más cercano mayor de edad con derecho a la Corona.	Hasta que el Rey cumpla 18 años .



Incapacidad del Rey	Se establece por ley orgánica aprobada por las Cortes Generales . La ejerce el Príncipe Heredero (si es mayor de edad) o, en su defecto, el pariente más próximo .	Hasta que las Cortes determinen el fin de la incapacidad.
----------------------------	---	---

📌 **Ejemplo 1:** Si un futuro Rey accede al trono con **15 años**, su madre o padre actuaría como **Regente hasta que cumpla 18**.

📌 **Ejemplo 2:** Si un Rey queda **incapacitado** por una enfermedad grave, las **Cortes Generales** aprobarían una Regencia hasta su recuperación.

2. Tutela del Rey menor de edad (Artículo 59.2 y Artículo 60)

Si el Rey es **menor de edad**, necesita una **tutela** para asuntos personales (distinta de la Regencia, que es política).

Situación	Quién ejerce la Tutela	Cómo se decide
Rey menor de edad con ambos progenitores vivos	Ambos padres del Rey	Automáticamente.
Rey menor de edad con un solo progenitor vivo	El progenitor vivo o la persona que este designe en testamento.	Si el progenitor lo deja establecido en un testamento.
Si no hay progenitores	Tutor nombrado por las Cortes Generales .	Elección mediante votación en el Parlamento.

📌 **Ejemplo 3:** Si un Rey menor pierde a sus padres, el Parlamento elegiría a un **Tutor** (por ejemplo, un abuelo o tío con experiencia política).

Diferencias entre Regencia y Tutela

Característica	Regencia	Tutela
Finalidad	Representar y ejercer funciones del Rey.	Cuidar la educación y formación del Rey menor.
Duración	Hasta la mayoría de edad o el fin de la incapacidad.	Hasta la mayoría de edad.
Quién la asume	Parientes cercanos con derecho a la Corona.	Padres o tutor designado.
Quién la nombra	Automática (si aplica) o por las Cortes Generales.	Automática o por testamento del último Rey.

Conclusión

La **Regencia** garantiza que el **poder del Estado** continúe en caso de incapacidad o minoría de edad del Rey, mientras que la **Tutela** asegura su **formación y bienestar personal**. Ambas figuras evitan el vacío de poder y aseguran la continuidad de la **Corona** bajo un sistema parlamentario.



EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Título IX CE arts. 159 al 165

Artículo 159.

TÍTULO IX

Del Tribunal Constitucional

1. El Tribunal Constitucional se compone de 12 miembros nombrados por el Rey; de ellos, cuatro a propuesta del Congreso por mayoría de tres quintos de sus miembros; cuatro a propuesta del Senado, con idéntica mayoría; dos a propuesta del Gobierno, y dos a propuesta del Consejo General del Poder Judicial.

2. Los miembros del Tribunal Constitucional deberán ser nombrados entre Magistrados y Fiscales, Profesores de Universidad, funcionarios públicos y Abogados, todos ellos juristas de reconocida competencia con más de quince años de ejercicio profesional.

3. Los miembros del Tribunal Constitucional serán designados por un período de nueve años y se renovarán por terceras partes cada tres.

4. La condición de miembro del Tribunal Constitucional es incompatible: con todo mandato representativo; con los cargos políticos o administrativos; con el desempeño de funciones directivas en un partido político o en un sindicato y con el empleo al servicio de los mismos; con el ejercicio de las carreras judicial y fiscal, y con cualquier actividad profesional o mercantil.

En lo demás los miembros del Tribunal Constitucional tendrán las incompatibilidades propias de los miembros del poder judicial.

5. Los miembros del Tribunal Constitucional serán independientes e inamovibles en el ejercicio de su mandato.

Artículo 160.

El Presidente del Tribunal Constitucional será nombrado entre sus miembros por el Rey, a propuesta del mismo Tribunal en pleno y por un período de tres años.

Artículo 161.

1. El Tribunal Constitucional tiene jurisdicción en todo el territorio español y es competente para conocer:

a) Del recurso de inconstitucionalidad contra leyes y disposiciones normativas con fuerza de ley. La declaración de inconstitucionalidad de una norma jurídica con rango de ley, interpretada por la jurisprudencia, afectará a ésta, si bien la sentencia o sentencias recaídas no perderán el valor de cosa juzgada.



b) Del recurso de amparo por violación de los derechos y libertades referidos en el artículo 53, 2, de esta Constitución, en los casos y formas que la ley establezca.

c) De los conflictos de competencia entre el Estado y las Comunidades Autónomas o de los de éstas entre sí.

d) De las demás materias que le atribuyan la Constitución o las leyes orgánicas.

2. El Gobierno podrá impugnar ante el Tribunal Constitucional las disposiciones y resoluciones adoptadas por los órganos de las Comunidades Autónomas. La impugnación producirá la suspensión de la disposición o resolución recurrida, pero el Tribunal, en su caso, deberá ratificarla o levantarla en un plazo no superior a cinco meses.

Artículo 162.

1. Están legitimados:

a) Para interponer el recurso de inconstitucionalidad, el Presidente del Gobierno, el Defensor del Pueblo, 50 Diputados, 50 Senadores, los órganos colegiados ejecutivos de las Comunidades Autónomas y, en su caso, las Asambleas de las mismas.

b) Para interponer el recurso de amparo, toda persona natural o jurídica que invoque un interés legítimo, así como el Defensor del Pueblo y el Ministerio Fiscal.

2. En los demás casos, la ley orgánica determinará las personas y órganos legitimados.

Artículo 163.

Cuando un órgano judicial considere, en algún proceso, que una norma con rango de ley, aplicable al caso, de cuya validez dependa el fallo, pueda ser contraria a la Constitución, planteará la cuestión ante el Tribunal Constitucional en los supuestos, en la forma y con los efectos que establezca la ley, que en ningún caso serán suspensivos.

Artículo 164.

1. Las sentencias del Tribunal Constitucional se publicarán en el boletín oficial del Estado con los votos particulares, si los hubiere. Tienen el valor de cosa juzgada a partir del día siguiente de su publicación y no cabe recurso alguno contra ellas. Las que declaren la inconstitucionalidad de una ley o de una norma con fuerza de ley y todas las que no se limiten a la estimación subjetiva de un derecho, tienen plenos efectos frente a todos.

2. Salvo que en el fallo se disponga otra cosa, subsistirá la vigencia de la ley en la parte no afectada por la inconstitucionalidad.

Artículo 165.

Una ley orgánica regulará el funcionamiento del Tribunal Constitucional, el estatuto de sus miembros, el procedimiento ante el mismo y las condiciones para el ejercicio de las acciones.



Organización del Tribunal

El recurso de inconstitucionalidad

Escuchar 

El recurso de inconstitucionalidad es uno de los procesos constitucionales a través de los que el Tribunal Constitucional garantiza la supremacía de la Constitución y enjuicia la conformidad o disconformidad con ella de las leyes, disposiciones normativas y actos con fuerza de ley del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Pueden ser objeto del recurso de inconstitucionalidad:

- a) Los Estatutos de Autonomía y las demás leyes orgánicas;
- b) Las demás leyes, disposiciones normativas y actos del Estado con fuerza de ley;
- c) Los tratados internacionales;
- d) Los Reglamentos del Congreso de los Diputados, del Senado y de las Cortes Generales;
- e) Las leyes, actos y disposiciones normativas con fuerza de ley de las Comunidades Autónomas;
- f) Los Reglamentos de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.

Recordad:

Están legitimados para interponer el recurso de inconstitucionalidad

El Presidente del Gobierno,
El Defensor del Pueblo,
50 Diputados y
50 Senadores.

Los órganos ejecutivos y legislativos de las Comunidades Autónomas están legitimados para interponer recurso de inconstitucionalidad contra las leyes, disposiciones y actos del Estado con fuerza de ley que puedan afectar a su propio ámbito de autonomía

El recurso de inconstitucionalidad ha de interponerse con carácter general en el plazo de tres meses a partir de la publicación oficial de la ley, disposición o acto con fuerza de ley impugnado mediante demanda presentada ante el Tribunal Constitucional, en la que deben expresarse las



circunstancias de identidad de las personas u órganos que ejercitan la acción y concretar la ley, disposición o acto impugnado, así como el precepto o preceptos constitucionales que se entienden infringidos.

El anterior plazo puede ampliarse a nueve meses en los recursos de inconstitucionalidad interpuestos por el Presidente del Gobierno o los órganos ejecutivos de las Comunidades Autónomas cuando en el seno de la Comisión Bilateral de Cooperación entre la Administración del Estado y la respectiva Comunidad Autónoma se acuerde el inicio de negociaciones para resolver las discrepancias existentes entre las partes, pudiendo instarse la modificación del texto normativo. El Acuerdo de inicio de negociaciones entre las partes ha de ser comunicado al Tribunal Constitucional en el plazo de tres meses siguientes a la publicación de la ley, disposición o acto con fuerza de ley impugnado y publicado en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Una vez admitida a trámite la demanda, el Tribunal Constitucional ha de dar traslado de la misma al Congreso de los Diputados, al Senado y al Gobierno y, en su caso, a los órganos legislativo y ejecutivo de la Comunidad Autónoma a fin de que puedan personarse en el procedimiento y formular las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido el plazo de personación y alegaciones, el Tribunal Constitucional dictará Sentencia.

La admisión a trámite de un recurso de inconstitucionalidad no produce, por regla general, la suspensión automática de los preceptos legales impugnados, salvo en el supuesto que el Presidente del Gobierno recurra una ley, disposición o acto con fuerza de ley de una Comunidad Autónoma y solicite expresamente en la demanda la suspensión de su vigencia y aplicación. En este caso, el Tribunal Constitucional ha de ratificar o levantar la suspensión en un plazo no superior a cinco meses.

Las sentencias recaídas en este tipo de procedimientos tienen valor de cosa juzgada, vinculan a todos los poderes públicos y producen efectos generales desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

OPOSICIONES JUNTA DE ANDALUCÍA

	RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD	CUESTIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD	RECURSO DE AMPARO
QUÉ PROTEGE	Independiente del derecho que desarrollen		Dºs. fundamentales (1-2-1, 15 a 29) Art. 14 Art. 30.
CONTRA QUÉ SE INTERPONE	Contra leyes y disposiciones normativas con rango de ley		Contra una vulneración cometida por un acto firme
QUIÉN LO PUEDE PRESENTAR	• Presidente del Gobierno • 50 Diputados • 50 Senadores • Defensor del Pueblo • Asambleas CCAA • Órganos colegiados ejecutivos CCAA	• Juez o Tribunal	• Cualquier persona que acredite un interés legítimo • El Defensor del Pueblo • El Ministerio Fiscal
ANTE QUIÉN	Directamente ante TC	Ante el TC, previa apreciación de la inconstitucionalidad por la jurisdicción ordinaria	Ante el TC
PLAZOS	3 meses desde la publicación de la norma, excepto plazo 9 meses Comisión bilateral	Antes de dictar sentencia	(en función de dónde provenga la vulneración) • Poder ejecutivo: 20 días • Poder judicial: 30 días • Poder legislativo: 3 meses

¿Cuánto conoces del tribunal constitucional?



- [Recurso de inconstitucionalidad](#)
- [La cuestión de inconstitucionalidad](#)
- [Recurso previo de inconstitucionalidad](#)
- [Recursos y cuestiones contra las normas forales fiscales vascas](#)
- [Recurso de amparo](#)
- [Conflictos de competencia](#)
- [Conflictos entre órganos constitucionales](#)
- [Conflictos en defensa de la autonomía local](#)
- [Conflictos en defensa de la autonomía foral](#)
- [Declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales](#)
- [Impugnaciones del artículo 161 de la Constitución](#)

El recurso de inconstitucionalidad

Escuchar 

El recurso de inconstitucionalidad es uno de los procesos constitucionales a través de los que el Tribunal Constitucional garantiza la supremacía de la Constitución y enjuicia la conformidad o disconformidad con ella de las leyes, disposiciones normativas y actos con fuerza de ley del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Pueden ser objeto del recurso de inconstitucionalidad:

- a) Los Estatutos de Autonomía y las demás leyes orgánicas;
- b) Las demás leyes, disposiciones normativas y actos del Estado con fuerza de ley;
- c) Los tratados internacionales;
- d) Los Reglamentos del Congreso de los Diputados, del Senado y de las Cortes Generales;
- e) Las leyes, actos y disposiciones normativas con fuerza de ley de las Comunidades Autónomas;
- f) Los Reglamentos de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.

Están legitimados para interponer el recurso de inconstitucionalidad el Presidente del Gobierno, el Defensor del Pueblo, cincuenta Diputados y cincuenta Senadores. Los órganos ejecutivos y legislativos de las Comunidades Autónomas están legitimados para interponer recurso de inconstitucionalidad contra las leyes, disposiciones y actos del Estado con fuerza de ley que puedan afectar a su propio ámbito de autonomía

El recurso de inconstitucionalidad ha de interponerse con carácter general en el plazo de tres meses a partir de la publicación oficial de la ley, disposición o acto con fuerza de ley impugnado mediante demanda presentada ante el Tribunal Constitucional, en la que deben expresarse las circunstancias de identidad de las personas u órganos que ejercitan la acción y concretar la ley, disposición o acto impugnado, así como el precepto o preceptos constitucionales que se entienden infringidos.

El anterior plazo puede ampliarse a nueve meses en los recursos de inconstitucionalidad interpuestos por el Presidente del Gobierno o los órganos ejecutivos de las Comunidades Autónomas cuando en el seno de la Comisión Bilateral de Cooperación entre la Administración del Estado y la respectiva Comunidad Autónoma se acuerde el inicio de negociaciones para resolver las discrepancias existentes entre las partes, pudiendo instarse la modificación del texto normativo. El Acuerdo de inicio de negociaciones entre las partes ha de ser comunicado al



Tribunal Constitucional en el plazo de tres meses siguientes a la publicación de la ley, disposición o acto con fuerza de ley impugnado y publicado en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Una vez admitida a trámite la demanda, el Tribunal Constitucional ha de dar traslado de la misma al Congreso de los Diputados, al Senado y al Gobierno y, en su caso, a los órganos legislativo y ejecutivo de la Comunidad Autónoma a fin de que puedan personarse en el procedimiento y formular las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido el plazo de personación y alegaciones, el Tribunal Constitucional dictará Sentencia.

La admisión a trámite de un recurso de inconstitucionalidad no produce, por regla general, la suspensión automática de los preceptos legales impugnados, salvo en el supuesto que el Presidente del Gobierno recurra una ley, disposición o acto con fuerza de ley de una Comunidad Autónoma y solicite expresamente en la demanda la suspensión de su vigencia y aplicación. En este caso, el Tribunal Constitucional ha de ratificar o levantar la suspensión en un plazo no superior a cinco meses.

Las sentencias recaídas en este tipo de procedimientos tienen valor de cosa juzgada, vinculan a todos los poderes públicos y producen efectos generales desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

La cuestión de inconstitucionalidad

Escuchar 

El Tribunal Constitucional, a través de la cuestión de inconstitucionalidad, al igual que a través del recurso de inconstitucionalidad, garantiza la supremacía de la Constitución y enjuicia la conformidad o disconformidad con ella de las leyes, disposiciones normativas y actos con fuerza de ley del Estado y de las Comunidades Autónomas.

La cuestión de inconstitucionalidad sólo puede ser promovida, de oficio o a instancia de parte, por Jueces y Tribunales y han de hacerlo cuando consideren que una norma con rango de ley aplicable al proceso del que conocen y de cuya validez dependa la decisión que hayan de adoptar en el mismo pueda ser contraria a la Constitución.

El órgano judicial ha de plantear la cuestión una vez concluso el proceso y dentro del plazo para dictar sentencia o la resolución judicial que proceda, debiendo concretar la ley o norma con fuerza de ley de cuya constitucionalidad duda, el precepto constitucional infringido y especificar o justificar en qué medida la decisión del proceso depende de la validez de la norma cuestionada.

Antes de adoptar el Auto en el que se acuerde el planteamiento de la cuestión de inconstitucionalidad, el órgano judicial debe oír a las partes y al Ministerio Fiscal para que en el plazo común e improrrogable de diez días puedan alegar lo que deseen sobre la pertinencia de plantear la cuestión de inconstitucionalidad. Seguidamente, sin más trámite, el órgano judicial resolverá en el plazo de tres días sobre su planteamiento.

El órgano judicial ha de elevar al Tribunal Constitucional el Auto de planteamiento de la cuestión de inconstitucionalidad junto con los testimonios de los autos principales y las alegaciones efectuadas por las partes y el Ministerio Fiscal. El planteamiento de la cuestión de inconstitucionalidad determina la suspensión provisional de las actuaciones en el proceso judicial hasta que el Tribunal Constitucional se pronuncie sobre su admisión y, de ser admitida, hasta que resuelva definitivamente la cuestión.

El Tribunal Constitucional puede rechazar en trámite de admisión, mediante Auto y previa audiencia al Fiscal General del Estado, la cuestión de inconstitucionalidad cuando falten las condiciones procesales para su planteamiento o fuera notoriamente infundada.



La admisión a trámite de la cuestión de inconstitucionalidad ha de publicarse en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo personarse en el proceso constitucional, en el plazo de los quince días siguientes a dicha publicación, quienes sean parte en el procedimiento judicial en cuyo seno se ha promovido. Asimismo, el Tribunal ha de dar traslado de la cuestión al Congreso de los Diputados, al Senado, al Fiscal General del Estado, al Gobierno y, en caso de afectar a una ley o disposición normativa con fuerza de ley de una Comunidad Autónoma, a sus órganos ejecutivo y legislativo para que puedan personarse en el procedimiento y formular alegaciones en el plazo de quince días. Concluido este plazo, el Tribunal Constitucional dictará Sentencia.

Las sentencias recaídas en este tipo de procedimientos tienen valor de cosa juzgada, vinculan a todos los poderes públicos y producen efectos generales desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

El recurso previo de inconstitucionalidad contra proyectos y propuestas de reforma de Estatutos de Autonomía

Escuchar 

Este recurso previo de inconstitucionalidad tiene por objeto el texto definitivo de los Proyectos o de las Propuestas de reforma de los Estatutos de Autonomía, una vez aprobado por las Cortes Generales.

Están legitimados para su interposición, de acuerdo con la Constitución y la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, los mismos que para interponer recurso de inconstitucionalidad contra los Estatutos de Autonomía.

El plazo para la interposición del recurso es de tres días desde la publicación del texto aprobado en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales», quedando en suspenso con su interposición todos los trámites subsiguientes (sanción y promulgación), incluida la convocatoria de referéndum cuando el Proyecto o la Propuesta de reforma del Estatuto de Autonomía tuviera que ser sometida a referéndum.

El recurso se sustancia en la forma prevista para el recurso de inconstitucionalidad (Capítulo II del Título II LOTC), debiendo ser resuelto por el Tribunal en el improrrogable plazo de seis meses desde su interposición.

Si el Tribunal declara la inexistencia de la inconstitucionalidad alegada, seguirán su curso los trámites conducentes a la entrada en vigor del Proyecto o Propuesta de reforma del Estatuto de Autonomía, incluido, en su caso, el correspondiente a la convocatoria y celebración del referéndum.

Si el Tribunal declara la inconstitucionalidad del texto impugnado, debe concretar los preceptos a los que alcanza, aquellos otros que por conexión o consecuencia resulten afectados por la declaración de inconstitucionalidad, así como el precepto o los preceptos constitucionales infringidos. Y no podrá proseguir la tramitación del Proyecto o Propuesta de reforma del Estatuto



de Autonomía sin que los preceptos declarados inconstitucionales hayan sido suprimidos o modificados por las Cortes Generales.

El pronunciamiento en el recurso previo no prejuzga la decisión del Tribunal en los recursos o cuestiones de inconstitucionalidad que pudieran interponerse tras la entrada en vigor del Proyecto o de la Propuesta de reforma del Estatuto de Autonomía.

Recursos y cuestiones contra las normas forales fiscales vascas
Escuchar 

La Ley Orgánica 1/2010, de 19 de febrero, de modificación de las leyes orgánicas del Tribunal Constitucional y del Poder Judicial atribuye al Tribunal Constitucional el conocimiento de los recursos interpuestos y de las cuestiones suscitadas con carácter prejudicial por los órganos jurisdiccionales contra las normas forales fiscales de los Territorios de Álava, Guipúzcoa y Vizcaya dictadas en el ejercicio de sus competencias para mantener, establecer y regular el régimen tributario de cada Territorio Histórico.

La interposición y sus efectos, la legitimación, tramitación y sentencia de estos recursos y cuestiones se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional para los recursos y las cuestiones de inconstitucionalidad, entendiéndose el trámite de alegaciones de la parte demandada con las correspondientes Juntas Generales y Diputaciones Forales.

Al Pleno del Tribunal Constitucional compete el conocimiento de estos procesos constitucionales, sin perjuicio de la posibilidad de que sean deferidos a la Sala.

El recurso de amparo

Escuchar 

El recurso de amparo es una de las principales competencias atribuidas por la Constitución al Tribunal Constitucional, siendo el objeto de este proceso la protección frente a las vulneraciones de los derechos y libertades reconocidos en los artículos 14 a 29 y 30.2 de la Constitución originadas por disposiciones, actos jurídicos, omisiones o simples vías de hecho de los poderes públicos del Estado, las Comunidades Autónomas y demás entes públicos de carácter territorial, corporativo o institucional, así como de sus funcionarios o agentes. La única pretensión que puede hacerse valer a través del recurso de amparo es la del restablecimiento o preservación de los derechos o libertades por razón de los cuales se promueve el recurso.

La Ley Orgánica del Tribunal Constitucional distingue tres modalidades de recurso de amparo en razón del origen del acto del poder público al que se le imputa la vulneración de los derechos fundamentales:

- a) recurso de amparo contra decisiones parlamentarias (art. 42);
- b) recurso de amparo contra decisiones gubernativas y administrativas (art. 43);
- c) recurso de amparo contra decisiones judiciales (art. 44).

Por su parte la Ley Orgánica de Régimen Electoral General ha previsto dos modalidades de recurso de amparo contra actos y decisiones de la Administración electoral:



- a) recurso de amparo contra los Acuerdos de las Juntas Electorales sobre proclamación de candidatos y candidaturas (art. 49.3);
- b) recurso de amparo contra los Acuerdos de las Juntas Electorales sobre proclamación de electos y elección y proclamación de Presidentes de las Corporaciones locales (art. 114.2).

Toda persona natural o jurídica que invoque un interés legítimo, así como el Defensor del Pueblo y el Ministerio Fiscal están legitimados para interponer un recurso de amparo. Pueden comparecer en el proceso con el carácter de parte demandada o con el de coadyuvante las personas favorecidas por la decisión, acto o hecho en razón de cual se formule el recurso o que ostenten un interés legítimo en el mismo. El Ministerio Fiscal interviene en todos los procesos de amparo en defensa de la legalidad, de los derechos de los ciudadanos y del interés público tutelado por la ley.

Para la interposición del recurso de amparo contra decisiones gubernativas o administrativas y contra decisiones judiciales es preciso haber agotado antes la vía judicial previa, así como haber invocado en ésta, tan pronto como fuera posible, la vulneración del derecho fundamental que pretende hacerse valer ante el Tribunal Constitucional.

Los plazos para la interposición del recurso de amparo contra decisiones gubernativas o administrativas y del recurso de amparo contra decisiones judiciales es de veinte y treinta días, respectivamente, desde la notificación de la resolución que pone fin a la vía judicial previa. El plazo para la interposición del recurso de amparo contra decisiones parlamentarias es de tres meses desde que con arreglo a las normas internas de las Cámaras sean firmes.

Es requisito insubsanable y común a todas las modalidades de recurso de amparo que el demandante justifique la especial trascendencia constitucional del recurso. Se trata de un requisito que no cabe confundir con el de la propia fundamentación de la lesión constitucional denunciada, de modo que la carga de justificar la especial trascendencia constitucional del recurso es algo distinto a razonar sobre la existencia de la vulneración de un derecho fundamental por el acto o la decisión impugnado.

El recurso de amparo se inicia mediante demanda dirigida al Tribunal Constitucional donde, además de acreditarse el cumplimiento de los requisitos antes referidos, deben hacerse constar con claridad y concisión los hechos que la fundamenten, los preceptos constitucionales infringidos y fijar con precisión el amparo que se solicita para preservar o restablecer el derecho o libertad que se considere vulnerado. El demandante ha de comparecer representado por Procurador del Colegio de Madrid y asistido por Letrado de cualquier Colegio de España y la demanda debe presentarse en el Registro General del Tribunal Constitucional dentro del plazo



legalmente previsto o hasta las quince horas del día siguiente al del vencimiento del plazo en el propio Registro del Tribunal o en la oficina o servicio de registro central de los Tribunales civiles de cualquier localidad.

La demanda ha de ser objeto de una decisión de admisión por parte de las Secciones o de las Salas. Para su admisión a trámite, además de cumplir los requisitos legalmente previstos, es preciso que el contenido del recurso justifique una decisión sobre el fondo por parte del Tribunal Constitucional en razón de su especial trascendencia constitucional, que se apreciará atendiendo a su importancia para la interpretación de la Constitución, para su aplicación o para su general eficacia y para la determinación del contenido y alcance de los derechos fundamentales.

Las decisiones de inadmisión adoptadas por las Secciones o las Salas deben especificar el requisito incumplido y sólo pueden ser recurridas en súplica por el Ministerio Fiscal.

La Sentencia dictada al conocer del fondo del recurso otorgará o denegará el amparo solicitado. En caso de que se otorgue el amparo contendrá alguno de los siguientes pronunciamientos:

- a) declaración de nulidad de la decisión, acto o resolución impugnado;
- b) reconocimiento del derecho o libertad pública vulnerado;
- c) restablecimiento del recurrente en la integridad de su derecho o libertad con la adopción de las medidas apropiadas, en su caso, para su conservación.

Si el recurso de amparo hubiera de ser estimado porque a juicio del órgano que conoce del mismo la ley aplicada lesiona derechos fundamentales o libertades públicas, se elevará la cuestión al Pleno del Tribunal, con suspensión del plazo para dictar sentencia en el proceso de amparo, hasta que el Pleno se pronuncie sobre la constitucionalidad de la ley aplicada.

Con carácter general la interposición del recurso de amparo no suspende los efectos del acto o decisión impugnado, aunque el Tribunal, de oficio o a instancia de parte, puede disponer su suspensión total o parcial cuando la ejecución del acto o decisión recurrido pudiera producir al demandante un perjuicio que pudiera hacer perder al amparo su finalidad y si la suspensión no ocasiona perturbación grave a un interés constitucionalmente protegido ni a los derechos fundamentales o libertades de otra persona. Asimismo, el órgano que conozca del recurso de amparo puede adoptar cualesquiera medidas cautelares y resoluciones provisionales previstas en el ordenamiento que por su naturaleza puedan aplicarse en el proceso de amparo y tiendan a evitar que el recurso pierda su finalidad.

Conflictos de competencia

Escuchar 



Los conflictos positivos de competencia oponen al Estado con una o más Comunidades Autónomas o a dos o más Comunidades Autónomas entre sí. El Gobierno o los órganos ejecutivos de las Comunidades Autónomas pueden promoverlos cuando consideren que una disposición, resolución o acto sin valor de ley de una Comunidad Autónoma o del Estado, o la omisión de tales disposiciones, resoluciones o actos, no respeta el orden constitucional de competencias establecido en la Constitución, en los Estatutos de Autonomía o en las leyes orgánicas dictadas para delimitar las competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

El Gobierno puede formalizar directamente ante el Tribunal Constitucional un conflicto positivo de competencia o hacer uso del previo requerimiento de incompetencia a la Comunidad Autónoma para que derogue o anule el acto o disposición que considera que vulnera las competencias estatales. El plazo para formalizar directamente el conflicto o hacer uso del requerimiento de incompetencia es el de dos meses desde la publicación o comunicación del acto o disposición viciado de incompetencia. En el caso de que la Comunidad Autónoma requerida no atienda el requerimiento de incompetencia en el plazo de un mes, el Gobierno dispone del plazo de un mes, a contar desde la notificación del rechazo del requerimiento o desde el término del plazo del que dispone la Comunidad Autónoma requerida para contestarlo, para plantear el conflicto ante el Tribunal Constitucional, certificando el cumplimiento infructuoso del requerimiento de incompetencia y alegando los fundamentos jurídicos en los que sustenta su pretensión.

Los órganos ejecutivos de las Comunidades Autónomas, antes de formalizar el conflicto de competencia ante el Tribunal Constitucional, deben requerir motivadamente, en el plazo de dos meses, al Estado o a la Comunidad Autónoma autora del acto o de la disposición viciado de incompetencia para que lo derogue o anule. De no ser atendido el requerimiento de incompetencia en el plazo de un mes, el órgano ejecutivo de la Comunidad Autónoma dispone del plazo de un mes, a contar desde la notificación del rechazo del requerimiento o desde el término del plazo de que dispone el órgano requerido para contestarlo, para plantear conflicto ante el Tribunal Constitucional, certificando el cumplimiento infructuoso del requerimiento y alegando los fundamentos jurídicos en los que sustenta su pretensión.

El Tribunal Constitucional en el plazo de diez días ha de comunicar al Gobierno o al órgano ejecutivo de la Comunidad Autónoma la iniciación del conflicto, señalándole plazo, que no podrá ser superior a veinte días, para que formule las alegaciones que tuviera por conveniente. La sentencia que resuelva el conflicto declarará la titularidad de la competencia controvertida y acordará en su caso la anulación de la disposición, resolución o acto que originó el conflicto si estuviera viciado de incompetencia.

El Gobierno, en uso de la facultad que le confiere el artículo 161.2 de la Constitución, puede instar en el momento de la formalización del conflicto la suspensión de la disposición, resolución o acto objeto del mismo, lo que determinará la inmediata suspensión de su vigencia, debiendo de pronunciarse el Tribunal Constitucional en el plazo de cinco meses, previa audiencia de las partes, sobre el levantamiento o mantenimiento de la suspensión. En los demás casos, el órgano promotor del conflicto de competencia puede solicitar la suspensión de la disposición, resolución o acto objeto del mismo invocando perjuicios de imposible o difícil reparación y el Tribunal Constitucional libremente puede acordar o denegar la suspensión interesada.

Conflictos negativos de competencia

Los conflictos negativos de competencia pueden ser planteados por una persona física o jurídica y por el Gobierno frente al órgano ejecutivo de una Comunidad Autónoma.

Cuando un órgano estatal o de una Comunidad Autónoma decline su competencia para resolver cualquier pretensión deducida por una persona física o jurídica, por entender que la competencia corresponde a una Comunidad Autónoma o al Estado o a otra Comunidad Autónoma distinta ante la que se ha formulado dicha pretensión, el interesado, una vez agotada la vía administrativa, puede deducir su pretensión ante el Gobierno o el órgano ejecutivo de la



Comunidad Autónoma que la resolución dictada declara competente. Si la Administración solicitada en segundo lugar se inhibe, declina su competencia o no pronuncia decisión afirmativa en el plazo de un mes, el interesado en el plazo de un mes desde la notificación de la declinatoria o si hubiera transcurrido aquel plazo sin haberse dictado resolución expresa, puede acudir al Tribunal Constitucional, solicitando el planteamiento del conflicto. Si el Tribunal entiende que la negativa de las Administraciones implicadas se basa en una interpretación de los preceptos constitucionales o de los Estatutos de Autonomía o de las leyes orgánicas u ordinarias que delimitan los ámbitos competenciales del Estado y de las Comunidades Autónomas declarará mediante Auto planteado el conflicto y, tras dar traslado de dicho Auto al solicitante y a las Administraciones implicadas para que formulen alegaciones, ha de dictar sentencia en la que declarará cuál es la Administración competente.

El Gobierno puede plantear conflicto negativo de competencia cuando habiendo requerido al órgano ejecutivo superior de una Comunidad Autónoma para que ejercite atribuciones de su competencia, sea desatendido su requerimiento por declararse incompetente el órgano requerido o éste continúe con su inactividad. Dentro del mes siguiente al día en que de manera expresa o tácita se haya rechazado el requerimiento del Gobierno, éste puede plantear ante el Tribunal Constitucional el conflicto negativo, debiendo indicar los preceptos constitucionales, estatutarios o legales que obligan a la Comunidad Autónoma a ejercer sus atribuciones. Trasladado el planteamiento del conflicto al órgano ejecutivo de la Comunidad Autónoma para que formule alegaciones en el plazo de un mes, el Tribunal ha de dictar sentencia que ha de contener alguno de los siguientes pronunciamientos:

- a) La declaración de que el requerimiento es procedente, lo que conllevará el establecimiento de un plazo dentro del cual la Comunidad Autónoma deberá ejercitar la atribución requerida;
- b) La declaración de que el requerimiento es improcedente.

Conflictos entre órganos constitucionales

Escuchar🔊

Los conflictos entre órganos constitucionales del Estado oponen al Gobierno con el Congreso de los Diputados, el Senado o el Consejo General del Poder Judicial o a cualquiera de estos órganos constitucionales entre sí.

Cuando uno de estos órganos constitucionales considere que otro de ellos adopta decisiones asumiendo atribuciones que a él le confieren la Constitución o las leyes orgánicas, lo hará saber al órgano invasor dentro del mes siguiente en que hubiera llegado a su conocimiento la decisión de la que se infiera la indebida asunción de atribuciones y le solicitará que la revoque. Si el órgano al que se dirige la solicitud afirma que actúa en el ejercicio de sus atribuciones o, en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación, no rectificase en el sentido solicitado, el órgano que estime indebidamente asumidas sus atribuciones puede plantear conflicto ante el Tribunal Constitucional, especificando los preceptos que considera vulnerados y formulando las alegaciones que estime oportunas.

El Tribunal Constitucional ha de dar traslado del escrito promoviendo el conflicto al órgano requerido, así como a los demás órganos legitimados para promover este proceso constitucional a fin de que puedan en el plazo de un mes personarse en el procedimiento y formular alegaciones.

La sentencia que resuelve el conflicto determinará a qué órgano corresponden las atribuciones constitucionales controvertidas y declarará nulos los actos ejecutados por invasión de atribuciones, resolviendo lo que proceda sobre las situaciones jurídicas producidas al amparo de los mismos.

Conflictos en defensa de la autonomía local



Escuchar 

El conflicto en defensa de la autonomía local ha sido creado por la Ley Orgánica 7/1999, de 21 de abril, y a través del mismo pueden los entes locales, en las condiciones de legitimación establecidas, impugnar las leyes o normas con rango de ley del Estado y de las Comunidades Autónomas que lesionen la autonomía local constitucionalmente garantizada.

Están legitimados para promover un conflicto en defensa de la autonomía local el municipio o la provincia que sea destinatario único de la ley o norma con rango de ley. En los supuestos de leyes que no sean de destinatario único, pueden promoverlo un número de municipios que supongan al menos un séptimo de los existentes en el ámbito territorial de aplicación de la ley o norma con rango de ley y que representen como mínimo un sexto de la población oficial del ámbito territorial correspondiente y un número de provincias que supongan al menos la mitad de las existentes en el ámbito territorial de aplicación de la ley o norma con rango de ley y representen como mínimo la mitad de la población oficial. Además cuando se trate de impugnar disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Canarias están legitimados tres cabildos y en el caso de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares dos consejos insulares, aun cuando en ambos casos no se alcance el porcentaje de población exigido para los municipios. En relación con las leyes cuyo ámbito de aplicación afecte directamente a la Comunidad Autónoma del País Vasco están también legitimadas las Juntas Generales y las Diputaciones Forales de cada Territorio Histórico.

Para interponer el conflicto en defensa de la autonomía local es preceptivo el acuerdo del órgano plenario de cada una de las corporaciones locales que lo promuevan adoptado por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros. De alcanzarse este acuerdo, los promotores, antes de la formalización del conflicto ante el Tribunal Constitucional, han de solicitar, en el plazo de tres meses desde la aprobación de la ley o norma con rango de ley impugnada, dictamen con carácter preceptivo pero no vinculante al Consejo de Estado u órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma, según que el ámbito territorial al que pertenezcan las corporaciones locales corresponda a varias o a una Comunidad Autónoma. Dentro del plazo de un mes desde la recepción del referido dictamen, los sujetos legitimados pueden plantear el conflicto ante el Tribunal Constitucional.

El Tribunal Constitucional puede acordar mediante Auto motivado su inadmisión por falta de legitimación de los sujetos que lo han promovido, por el incumplimiento de otros requisitos no subsanables exigidos para su interposición o por resultar notoriamente infundada la controversia suscitada.

De admitirse a trámite el conflicto, el Tribunal Constitucional, en el término de diez días, ha de dar traslado del mismo a los órganos legislativo y ejecutivo de la Comunidad Autónoma de la que hubiera emanado la ley o norma con rango de ley y a los órganos legislativo y ejecutivo del Estado para que puedan personarse en el procedimiento y formular alegaciones en el plazo de veinte días. El planteamiento del conflicto ha de publicarse en el correspondiente Diario Oficial.

La Sentencia que resuelva el conflicto ha de declarar si existe o no vulneración de la autonomía local constitucionalmente garantizada, determinando la titularidad o atribución de la competencia controvertida, y ha de resolver lo que proceda sobre las situaciones de hecho o de derecho creadas en lesión de la autonomía local.

Para la declaración, en su caso, de la inconstitucionalidad de la ley o norma con rango de ley que ha dado lugar al conflicto en defensa de la autonomía local es preciso que el Tribunal dicte nueva sentencia si el Pleno decide plantear dicha cuestión una vez resuelto el conflicto declarando que ha existido vulneración de la autonomía local constitucionalmente garantizada. Este nuevo proceso se sustancia por el procedimiento previsto para la cuestión de inconstitucionalidad.

Conflictos en defensa de la autonomía foral



Escuchar 

La Ley Orgánica 1/2010, de 19 de febrero, de modificación de las leyes orgánicas del Tribunal Constitucional y del Poder Judicial creó este proceso constitucional que tiene por objeto el planteamiento de conflictos en defensa de la autonomía foral de los Territorios Históricos de la Comunidad Autónoma del País Vasco contra normas del Estado con rango de ley. Están legitimadas para plantear estos conflictos las Diputaciones Forales y las Juntas Generales de los Territorios Históricos de Álava, Guipúzcoa y Vizcaya.

Se tramitan y resuelven con arreglo al procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional para los conflictos positivos de competencia promovidos por una Comunidad Autónoma frente al Estado o a otra Comunidad Autónoma.

Declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales

Escuchar 

El Gobierno o cualquiera de las Cámaras de las Cortes Generales pueden requerir al Tribunal Constitucional para que se pronuncie sobre la existencia o inexistencia de contradicción entre la Constitución y las estipulaciones de un Tratado Internacional, cuyo texto estuviera definitivamente fijado, pero al que no se hubiera prestado el consentimiento del Estado.

El Tribunal Constitucional, una vez recibido el requerimiento, ha de emplazar al solicitante y a los restantes órganos legitimados a fin de que en el término de un mes expresen su opinión fundada sobre la cuestión.

Concluido el anterior trámite, el Tribunal emitirá su declaración que tiene carácter vinculante.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal puede solicitar de los órganos legitimados para su promoción o de otras personas físicas o jurídicas u otros órganos del Estado y de las Comunidades Autónomas cuantas alegaciones, ampliaciones o precisiones estime necesarias.

Impugnaciones del artículo 161 de la Constitución

Escuchar 

El Gobierno puede impugnar ante el Tribunal Constitucional dentro de los dos meses siguientes a su fecha de publicación o, en defecto de ella, desde que llegaren a su conocimiento, las disposiciones normativas sin fuerza de ley y resoluciones emanadas de cualquier órgano de las Comunidades Autónomas.

La impugnación se sustancia por el procedimiento previsto para los conflictos positivos de competencia y su formulación comunicada al Tribunal Constitucional produce la suspensión de la disposición o resolución recurrida. El Tribunal, salvo que hubiera dictado Sentencia con anterioridad, en un plazo no superior a cinco meses ha de pronunciarse sobre el levantamiento o mantenimiento de la suspensión acordada.

EL PODER JUDICIAL



Título IV CE arts.117 al 127

Artículo 117.

TÍTULO VI

Del Poder Judicial

1. La justicia emana del pueblo y se administra en nombre del Rey por Jueces y Magistrados integrantes del poder judicial, independientes, inamovibles, responsables y sometidos únicamente al imperio de la ley.
2. Los Jueces y Magistrados no podrán ser separados, suspendidos, trasladados ni jubilados, sino por alguna de las causas y con las garantías previstas en la ley.
3. El ejercicio de la potestad jurisdiccional en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan.
4. Los Juzgados y Tribunales no ejercerán más funciones que las señaladas en el apartado anterior y las que expresamente les sean atribuidas por ley en garantía de cualquier derecho.
5. El principio de unidad jurisdiccional es la base de la organización y funcionamiento de los Tribunales. La ley regulará el ejercicio de la jurisdicción militar en el ámbito estrictamente castrense y en los supuestos de estado de sitio, de acuerdo con los principios de la Constitución.
6. Se prohíben los Tribunales de excepción.

Artículo 118.

Es obligado cumplir las sentencias y demás resoluciones firmes de los Jueces y Tribunales, así como prestar la colaboración requerida por éstos en el curso del proceso y en la ejecución de lo resuelto.

Artículo 119.

La justicia será gratuita cuando así lo disponga la ley y, en todo caso, respecto de quienes acrediten insuficiencia de recursos para litigar.

Artículo 120.

1. Las actuaciones judiciales serán públicas, con las excepciones que prevean las leyes de procedimiento.
2. El procedimiento será predominantemente oral, sobre todo en materia criminal. 3. Las sentencias serán siempre motivadas y se pronunciarán en audiencia pública.

Artículo 121.



Los daños causados por error judicial, así como los que sean consecuencia del funcionamiento anormal de la Administración de Justicia, darán derecho a una indemnización a cargo del Estado, conforme a la ley.

Artículo 122.

1. La ley orgánica del poder judicial determinará la constitución, funcionamiento y gobierno de los Juzgados y Tribunales, así como el estatuto jurídico de los Jueces y Magistrados de carrera, que formarán un Cuerpo único, y del personal al servicio de la Administración de Justicia.

2. El Consejo General del Poder Judicial es el órgano de gobierno del mismo. La ley orgánica establecerá su estatuto y el régimen de incompatibilidades de sus miembros y sus funciones, en particular en materia de nombramientos, ascensos, inspección y régimen disciplinario.

3. El Consejo General del Poder Judicial estará integrado por el Presidente del Tribunal Supremo, que lo presidirá, y por veinte miembros nombrados por el Rey por un período de cinco años. De éstos, doce entre Jueces y Magistrados de todas las categorías judiciales, en los términos que establezca la ley orgánica; cuatro a propuesta del Congreso de los Diputados, y cuatro a propuesta del Senado, elegidos en ambos casos por mayoría de tres quintos de sus miembros, entre abogados y otros juristas, todos ellos de reconocida competencia y con más de quince años de ejercicio en su profesión.

Artículo 123.

1. El Tribunal Supremo, con jurisdicción en toda España, es el órgano jurisdiccional superior en todos los órdenes, salvo lo dispuesto en materia de garantías constitucionales.

2. El Presidente del Tribunal Supremo será nombrado por el Rey, a propuesta del Consejo General del Poder Judicial, en la forma que determine la ley.

Artículo 124.

1. El Ministerio Fiscal, sin perjuicio de las funciones encomendadas a otros órganos, tiene por misión promover la acción de la justicia en defensa de la legalidad, de los derechos de los ciudadanos y del interés público tutelado por la ley, de oficio o a petición de los interesados, así como velar por la independencia de los Tribunales y procurar ante éstos la satisfacción del interés social.

2. El Ministerio Fiscal ejerce sus funciones por medio de órganos propios conforme a los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica y con sujeción, en todo caso, a los de legalidad e imparcialidad.

3. La ley regulará el estatuto orgánico del Ministerio Fiscal.

4. El Fiscal General del Estado será nombrado por el Rey, a propuesta del Gobierno, oído el Consejo General del Poder Judicial.

Artículo 125.



Los ciudadanos podrán ejercer la acción popular y participar en la Administración de Justicia mediante la institución del Jurado, en la forma y con respecto a aquellos procesos penales que la ley determine, así como en los Tribunales consuetudinarios y tradicionales.

Artículo 126.

La policía judicial depende de los Jueces, de los Tribunales y del Ministerio Fiscal en sus funciones de averiguación del delito y descubrimiento y aseguramiento del delincuente, en los términos que la ley establezca.

Artículo 127.

1. Los Jueces y Magistrados así como los Fiscales, mientras se hallen en activo, no podrán desempeñar otros cargos públicos, ni pertenecer a partidos políticos o sindicatos. La ley establecerá el sistema y modalidades de asociación profesional de los Jueces, Magistrados y Fiscales.

2. La ley establecerá el régimen de incompatibilidades de los miembros del poder judicial, que deberá asegurar la total independencia de los mismos.

- [Escuchar](#) 

Su función es garantizar el cumplimiento de la ley por parte de las instituciones y los ciudadanos. Los ciudadanos pueden acudir a los tribunales de justicia para obtener protección de sus derechos, son la última garantía de los mismos. Estas funciones la realizan aplicando la ley a cada caso concreto. Garantizan la ejecución de sus sentencias. Estas funciones las realizan con independencia e imparcialidad.

Es un poder del Estado único y exclusivo para todo el territorio nacional. En la actualidad se complementa con otros tribunales internacionales como el Tribunal de Derechos Humanos de Estrasburgo o el de la Unión Europea para temas propios de la UE o el Tribunal de la Haya en caso de Conflictos Internacionales.

El poder judicial está formado por tres tipos de órganos:

- El Consejo General del Poder Judicial: Su función es garantizar la independencia del Poder Judicial de los otros poderes del estado y frente a todos. Es el órgano de Gobierno de los Jueces. Gobierna y administra los juzgados y tribunales. Las normas regulan de forma detallada como realizar estas funciones de gobierno para garantizar su imparcialidad.
El Consejo General del Poder Judicial tiene 21 miembros. Son Jueces o juristas de prestigio. Las Cortes Generales proponen el nombramiento de 20 de sus miembros necesitan para ello una mayoría especialmente reforzada. Estos miembros son nombrados por el Rey. Su presidente es el Presidente del Tribunal Supremo. El mandato de sus miembros es de 5 años. El nombramiento de sus miembros por parte de las Cortes Generales garantiza su legitimidad democrática. Actúan con independencia.
- Los Tribunales: son los encargados de aplicar las leyes a situaciones y conflictos concretos. Sus titulares son los jueces, están encargados de resolver conflictos, aplicar la ley y garantizar los derechos de todos. Se rigen por normas especiales, éstas limitan algunos de sus derechos para garantizar su independencia e imparcialidad frente a todos al ejercer sus funciones.



Se organizan de la siguiente forma:

- Especializados por materias en distintos órdenes judiciales.
- Distribuidos por todo el territorio nacional, con una competencia territorial concreta -unos sobre todo el territorio de España y otros solo sobre una parte del mismo.
- Organizados en distintos niveles o instancias. De esta forma los casos puedan ser revisados por los tribunales superiores en algunos casos. El Tribunal Supremo es el Superior y ejerce sus competencias sobre todo el territorio nacional.
- La Administración de Justicia: Son órganos administrativos que apoyan a los jueces en el ejercicio de sus funciones. Les ayudan a gestionar los expedientes, archivos, notificaciones, entre otros. Dependen del Ministerio de Justicia. Algunas Comunidades Autónomas (regiones) han asumido competencias en materia de la Administración de Justicia y las gestionan en su territorio.
- El Poder Judicial es independiente del Legislativo y Ejecutivo.
- El Poder Judicial aplica leyes aprobadas por las Cortes Generales.
- Garantiza el cumplimiento de estas leyes a todas las instituciones y ciudadanos.
- Las Cortes Generales aprueban el presupuesto del poder judicial.
- El ejecutivo es el responsable de la administración de justicia

COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES (ARTÍCULOS 53-83)

1. Tribunal Supremo (Artículos 53-61 sexies)

El **Tribunal Supremo** es el órgano jurisdiccional superior en todos los órdenes, salvo en materia de garantías constitucionales, cuya competencia recae en el Tribunal Constitucional. Se encarga de unificar la doctrina y garantizar la correcta interpretación y aplicación del derecho.

- **Composición (Art. 54-55):** Está compuesto por el **Presidente**, los **Presidentes de Sala** y los **Magistrados** que la ley determine.
- **Estructura (Art. 55):** Se divide en cinco **Salas**:
 1. **Sala de lo Civil:** Conoce de recursos de casación, revisión y otras materias relacionadas con el derecho civil.
 2. **Sala de lo Penal:** Resuelve recursos de casación y causas contra aforados, como miembros del Gobierno o altos cargos del Estado.
 3. **Sala de lo Contencioso-Administrativo:** Controla la legalidad de los actos administrativos y normativas de rango inferior a la ley.
 4. **Sala de lo Social:** Atiende asuntos laborales y de Seguridad Social.
 5. **Sala de lo Militar:** Conoce de recursos en materia de jurisdicción militar.
- **Atribuciones (Art. 56-61 sexies):**
 - Resolver recursos de casación, revisión y extraordinarios de nulidad.
 - Juzgar a determinadas autoridades con fuero especial, como diputados, senadores y ministros.
 - Decidir sobre conflictos de jurisdicción entre distintos órdenes jurisdiccionales.

2. Audiencia Nacional (Artículos 62-69)



La **Audiencia Nacional** es un tribunal con competencia en todo el territorio nacional y especializado en delitos de especial gravedad, como terrorismo, narcotráfico internacional, corrupción y crimen organizado.

- **Composición (Art. 63):** Presidida por un Presidente y compuesta por las siguientes Salas:
 1. **Sala de Apelación:** Revisa sentencias de la Sala de lo Penal.
 2. **Sala de lo Penal:** Juzga delitos de terrorismo, narcotráfico y otros delitos graves.
 3. **Sala de lo Contencioso-Administrativo:** Resuelve recursos contra decisiones de órganos de la Administración central del Estado.
 4. **Sala de lo Social:** Conoce de conflictos laborales que afectan al Estado.
- **Atribuciones (Art. 64-69):**
 - Juzgar delitos que afectan a la seguridad del Estado, crimen organizado y delitos económicos graves.
 - Resolver litigios administrativos de gran impacto.
 - Garantizar la unidad de criterio en asuntos de interés nacional.

3. Tribunales Superiores de Justicia (Artículos 70-79)

Los **Tribunales Superiores de Justicia (TSJ)** son los máximos órganos judiciales dentro de cada **Comunidad Autónoma** y garantizan la aplicación del derecho dentro de su territorio.

- **Composición (Art. 71-72):** Cada TSJ está compuesto por:
 1. Un **Presidente** (que también preside la Sala de lo Civil y Penal).
 2. Presidentes de Sala.
 3. Magistrados.
- **Estructura y competencias (Art. 73-79):**
 - **Sala de lo Civil y Penal:** Conoce de causas contra aforados autonómicos (presidentes de comunidad, diputados autonómicos, etc.) y recursos de casación civil.
 - **Sala de lo Contencioso-Administrativo:** Resuelve recursos contra actos de la administración autonómica.
 - **Sala de lo Social:** Atiende litigios laborales en el ámbito autonómico.
- **Funciones clave:**
 - Supervisar la actividad judicial dentro de la comunidad autónoma.
 - Controlar la legalidad de las normas autonómicas de rango inferior a la ley.
 - Resolver conflictos competenciales entre administraciones autonómicas y locales.

4. Audiencias Provinciales (Artículos 80-83)

Las **Audiencias Provinciales** son tribunales colegiados que tienen competencia en **cada provincia** y resuelven asuntos civiles y penales de mayor complejidad.

- **Composición (Art. 81):**
 - Presidida por un **Presidente**.
 - Dividida en **Secciones**, integradas por varios Magistrados.
- **Atribuciones (Art. 82-83):**
 - **Sala de lo Penal:** Juzga delitos graves que no sean competencia del Tribunal Supremo ni de la Audiencia Nacional.
 - **Sala de lo Civil:** Conoce de recursos en materia civil y mercantil.



- **Jurado Popular:** Interviene en ciertos delitos graves, como homicidios o corrupción, conforme a la Ley del Jurado.

Conclusión

Estos artículos establecen la jerarquía y funciones de los principales órganos jurisdiccionales en España. Desde el **Tribunal Supremo**, que es la cúspide del sistema judicial, pasando por la **Audiencia Nacional**, que trata delitos de gran relevancia, hasta los **Tribunales Superiores de Justicia** y las **Audiencias Provinciales**, que garantizan la administración de justicia en el ámbito autonómico y provincial.

Tabla de Competencias más importantes artículos 585, 586 y 598, 599 y 600

Órgano	Competencias
Pleno del Consejo General del Poder Judicial	- Propone el nombramiento de dos Magistrados del Tribunal Constitucional. - Propone el nombramiento del Presidente del Tribunal Supremo y del CGPJ. - Nombra al Vicepresidente del Tribunal Supremo, Secretario General y Vicesecretario General. - Interpone conflictos de atribuciones entre órganos constitucionales. - Aprueba el presupuesto del CGPJ. - Resuelve expedientes disciplinarios graves, incluida la separación de jueces. - Aprueba informes sobre proyectos de ley y disposiciones generales.
Consejo General del Poder Judicial	- Proponer el nombramiento del Presidente del Tribunal Supremo y del CGPJ. - Proponer el nombramiento de jueces y magistrados del Tribunal Supremo. - Emitir informes sobre anteproyectos de ley que afecten al Poder Judicial. - Participar en la selección y formación de jueces y magistrados. - Ejercer la alta inspección de Tribunales. - Resolver sobre ascensos, destinos y régimen disciplinario de jueces.
Presidente del Tribunal Supremo	- Representa al Poder Judicial y al CGPJ. - Convoca y preside las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente. - Fija el orden del día de las sesiones. - Dirige la comunicación institucional del CGPJ. - Nombra y cesa al Director del Gabinete de la Presidencia y al Director de Comunicación. - Propone al Pleno el nombramiento del Vicepresidente



del Tribunal Supremo.
- Puede encargar cometidos a vocales o grupos de trabajo temporales.

Resumen de los artículos 566 al 571

Artículo 566: Designación de los Vocales del Consejo General del Poder Judicial

- El CGPJ está compuesto por **20 Vocales** y un **Presidente**, que es también el Presidente del Tribunal Supremo.
- **12 Vocales** son jueces y magistrados de todas las categorías judiciales y **8 Vocales** son juristas de reconocida competencia.
- Los **12 Vocales de procedencia judicial** son elegidos por el Congreso y el Senado entre jueces y magistrados en servicio activo, con un mínimo de **15 años de ejercicio profesional**.
- Los **8 Vocales juristas** son nombrados por las Cortes Generales entre abogados y otros profesionales del derecho con **más de 15 años de ejercicio profesional**.

Artículo 567: Requisitos para la elección de los Vocales

- Los Vocales deben **ser ciudadanos españoles** con plenos derechos civiles y políticos.
- No pueden haber sido condenados por delito doloso ni sancionados disciplinariamente con separación del servicio.
- No pueden haber desempeñado cargos políticos en los últimos cinco años previos a su nombramiento.

Artículo 568: Mandato y sustitución de los Vocales

- Los Vocales del CGPJ son elegidos por **un período de cinco años**.
- En caso de cese anticipado, la vacante será cubierta por una nueva elección, y el sustituto ocupará el cargo por el **tiempo restante del mandato**.
- Los Vocales **no pueden ser reelegidos de forma consecutiva**.

Artículo 569: Sustitución de los Vocales en caso de cese

- Un Vocal cesará en su cargo por **fallecimiento, renuncia, incapacidad sobrevenida, condena penal firme o sanción disciplinaria de separación del servicio**.



- También cesan si incurren en **incompatibilidades** establecidas en la ley.
- En caso de vacante, se inicia un nuevo proceso de designación por las Cortes Generales.

Artículo 570: Incompatibilidades de los Vocales

- Durante su mandato, los Vocales **no pueden desempeñar ningún otro cargo público o privado**, salvo actividades académicas o de investigación jurídica.
- No pueden **afiliarse a partidos políticos ni sindicatos**.
- No pueden intervenir en asuntos judiciales ni realizar **actividades que comprometan la imparcialidad del Poder Judicial**.

Artículo 571: Cese de los Vocales del CGPJ

- El cese anticipado de un Vocal ocurre cuando:
 1. Finaliza su mandato de **cinco años**.
 2. Presenta **renuncia aceptada** por el Pleno del CGPJ.
 3. Es condenado por delito doloso o recibe sanción de **separación del servicio**.
 4. Se le declara **incapaz** para el ejercicio del cargo.
 5. Incurre en **incompatibilidad sobrevenida**.

Conclusión

Estos artículos regulan la **elección, duración del mandato, requisitos, incompatibilidades y causas de cese** de los Vocales del CGPJ, garantizando la independencia del órgano y la imparcialidad de sus miembros.

TEMA 3



Organización Territorial del Estado

Capítulo Primero: Principios Generales

Artículo	Contenido
137	España se organiza en municipios, provincias y Comunidades Autónomas , todas con autonomía para la gestión de sus intereses.
138	Se garantiza la solidaridad entre las regiones y la igualdad de derechos entre ciudadanos en todo el territorio español. No se permitirán privilegios entre territorios.
139	Se asegura la libertad de circulación de personas y bienes dentro de España y la igualdad de derechos y deberes de todos los ciudadanos.

Capítulo Segundo: De la Administración Local

Artículo	Contenido
140	Se reconoce la autonomía municipal , con gobiernos locales formados por Alcaldes y Concejales elegidos democráticamente.
141	La provincia es una entidad local con personalidad jurídica. Se permite la creación de agrupaciones de municipios con fines administrativos.
142	Las haciendas locales deben contar con recursos suficientes a través de tributos propios y participación en ingresos del Estado .

Capítulo Tercero: De las Comunidades Autónomas

Artículo	Contenido
143	Procedimiento general para la autonomía. Permite que provincias limítrofes con características comunes se agrupen en Comunidades Autónomas si lo solicitan sus Diputaciones Provinciales y los ayuntamientos de al menos 2/3 de los municipios , que representen la mayoría de la población.
144	Se permite que las Cortes Generales autoricen por ley orgánica la creación de una Comunidad Autónoma en casos excepcionales: - Si un territorio no está integrado en una provincia. - Si una entidad no cumple los requisitos del artículo 143.
145	Se prohíbe la federación de Comunidades Autónomas. Se regulan los convenios entre comunidades para la gestión de intereses comunes.
146	El Estatuto de Autonomía debe elaborarse por una asamblea compuesta por representantes provinciales y parlamentarios. Luego, es aprobado por las Cortes Generales mediante ley orgánica .
147	El Estatuto de Autonomía es la norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Su contenido mínimo incluye: - Denominación de la comunidad. - Delimitación territorial. - Instituciones de autogobierno. - Competencias asumidas dentro del marco constitucional.

151	Procedimiento rápido de autonomía. Aplica a regiones con mayor identidad histórica. Se requiere un referéndum favorable en todas las provincias implicadas. Si se aprueba, el Estatuto es elaborado por una asamblea de diputados y senadores , aprobado por el Congreso y sometido nuevamente a referéndum antes de ser sancionado por el Rey.
------------	--

Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas

El **artículo 148** enumera las competencias que pueden asumir las Comunidades Autónomas, mientras que el **artículo 149** establece las competencias exclusivas del Estado.

Competencias que pueden asumir las Comunidades Autónomas (art. 148)

Ámbito	Ejemplos de competencias asumibles
Urbanismo y Vivienda	Ordenación del territorio, vivienda y protección del patrimonio.
Infraestructuras	Carreteras, puertos y ferrocarriles no estatales.
Turismo y cultura	Promoción del turismo y fomento de la cultura autóctona.
Sanidad y educación	Gestión de la sanidad pública y enseñanza en centros propios.
Agricultura y pesca	Desarrollo rural, ganadería y pesca en aguas interiores.

Competencias exclusivas del Estado (art. 149)

Ámbito	Ejemplos de competencias estatales
Relaciones internacionales	Tratados internacionales y diplomacia.
Defensa y seguridad	Fuerzas Armadas y seguridad nacional.
Sistema monetario y economía	Banco de España, moneda, comercio exterior.
Justicia y legislación	Legislación penal, mercantil, civil, procesal y laboral.
Infraestructuras estratégicas	Aeropuertos, ferrocarriles y puertos de interés general.

Procedimiento para la Autonomía (Artículos 143, 144, 146, 147 y 151)

1. Procedimiento General (Artículo 143)

1. ¿Quién puede iniciar la autonomía?

- Provincias limítrofes con características comunes.
- Diputaciones Provinciales y al menos **2/3 de los municipios**, que representen la mayoría de la población.



2. Pasos del procedimiento:

- Solicitud de iniciativa autonómica.
- Elaboración del Estatuto de Autonomía por una asamblea.
- Aprobación del Estatuto por las Cortes Generales mediante **ley orgánica**.
- Entrada en vigor del Estatuto.

2. Procedimiento Excepcional (Artículo 144)

Las **Cortes Generales** pueden autorizar la creación de una Comunidad Autónoma mediante **ley orgánica** en tres casos:

1. **Si un territorio no pertenece a una provincia.**
2. **Si no cumple los requisitos del artículo 143.**
3. **Si lo solicitan los interesados y el interés general lo requiere.**

3. Elaboración del Estatuto de Autonomía (Artículo 146)

1. **¿Quién lo redacta?**
 - Una asamblea compuesta por representantes provinciales y parlamentarios.
2. **Aprobación:**
 - Debe ser aprobado por **las Cortes Generales mediante ley orgánica**.
3. **Contenido mínimo del Estatuto (Artículo 147):**
 - Nombre de la Comunidad Autónoma.
 - Territorio.
 - Instituciones de autogobierno.
 - Competencias asumidas.

4. Procedimiento Rápido de Autonomía (Artículo 151)

Aplica a **Comunidades Autónomas con identidad histórica** (Ej: Cataluña, Galicia y País Vasco).

Requisitos:

1. **Solicitudes aprobadas por las Diputaciones Provinciales o 3/4 de los municipios en cada provincia.**
2. **Referéndum vinculante** en todas las provincias afectadas.
3. **Si se aprueba el referéndum:**
 - Se forma una **asamblea de diputados y senadores** para redactar el Estatuto.
 - Se aprueba en las Cortes Generales mediante **ley orgánica**.
 - Se somete nuevamente a **referéndum** antes de su sanción por el Rey.

Las Comunidades Autónomas que accedieron a la autonomía a través del **procedimiento general** regulado en el **artículo 143** de la Constitución Española fueron aquellas que no tenían una identidad histórica reconocida y no cumplían con los requisitos para el acceso rápido por el **artículo 151**.

Comunidades Autónomas que accedieron por el artículo 143

Las siguientes comunidades optaron por este **procedimiento gradual**:

Comunidad Autónoma	Fecha de aprobación del Estatuto	Fecha efectiva de autonomía
Cantabria	30 diciembre 1981	1 febrero 1982
Castilla y León	25 febrero 1983	2 marzo 1983
Castilla-La Mancha	10 agosto 1982	17 agosto 1982
Comunidad Valenciana (Inició por 143, luego pasó a 151)	1 julio 1982	1 julio 1982
Extremadura	25 febrero 1983	26 febrero 1983
Islas Baleares	25 febrero 1983	1 marzo 1983
La Rioja	9 junio 1982	1 julio 1982
Región de Murcia	9 junio 1982	1 julio 1982
Aragón	10 agosto 1982	16 agosto 1982
Canarias	10 agosto 1982	10 agosto 1982
Asturias	30 diciembre 1981	1 enero 1982

Características del acceso por el artículo 143

1. **Plazo de cinco años:** Las Comunidades que accedieron por este procedimiento no pudieron ampliar sus competencias hasta que transcurrieron cinco años desde su aprobación.
2. **Menos competencias iniciales:** No tenían las competencias ampliadas de las autonomías del **artículo 151** desde el principio.
3. **Proceso más gradual:** El Estatuto de Autonomía fue aprobado por las Cortes Generales **sin necesidad de referéndum**.

Excepciones y casos especiales

- **Comunidad Valenciana:** Inicialmente comenzó por el **artículo 143**, pero posteriormente pasó a utilizar el **artículo 151** gracias a una reforma legal.
- **Navarra:** No accedió ni por el **artículo 143** ni por el **artículo 151**, sino a través de la **Disposición Adicional Primera**, que reconoció sus derechos históricos forales.

En contraste, las Comunidades Autónomas con fuerte identidad histórica (Cataluña, Galicia, Andalucía y el País Vasco) accedieron mediante el **procedimiento rápido del artículo 151**.

Las Comunidades Autónomas que accedieron a la autonomía mediante el **procedimiento rápido del artículo 151** de la Constitución Española fueron aquellas que tenían una **fuerte identidad histórica** y consiguieron cumplir con los requisitos de este artículo, que incluía la celebración de un **referéndum vinculante** en todas las provincias implicadas.

Comunidades Autónomas que accedieron por el artículo 151

Comunidad Autónoma	Fecha de aprobación del Estatuto	Fecha efectiva de autonomía
Andalucía	30 diciembre 1981	11 enero 1982
Cataluña	18 diciembre 1979	9 enero 1980
Galicia	6 abril 1981	18 mayo 1981
País Vasco	18 diciembre 1979	18 enero 1980

Características del acceso por el artículo 151

1. **Procedimiento más rápido y directo:**

- Se permitió una autonomía plena desde el principio, con un **mayor nivel de competencias** en comparación con las comunidades del artículo 143.
 - No se aplicó el **plazo de cinco años** para ampliar competencias, como sí ocurrió con las comunidades que usaron el artículo 143.
2. **Requisitos del proceso autonómico del artículo 151:**
- Aprobación de la iniciativa autonómica por **todas las Diputaciones Provinciales** afectadas o por **3/4 de los municipios** de cada provincia.
 - Aprobación de la autonomía en **referéndum vinculante** en todas las provincias de la comunidad.
 - Elaboración del **Estatuto de Autonomía** por una asamblea de diputados y senadores.
 - Aprobación del Estatuto por las **Cortes Generales mediante ley orgánica**.
 - Nueva **votación en referéndum** antes de ser sancionado por el Rey.
3. **Caso especial de Andalucía:**
- **Fue la única comunidad sin Estatuto previo a 1978** que accedió por el **artículo 151**.
 - En el **referéndum del 28 de febrero de 1980**, todas las provincias votaron a favor excepto Almería, donde no se alcanzó el umbral de participación exigido.
 - Se tuvo que aprobar una **modificación legal (LO 13/1980)** para permitir su acceso al artículo 151 sin repetir el referéndum.

Comunidades con trato especial

- **Navarra:** Accedió a la autonomía a través de la **Disposición Adicional Primera** de la Constitución, que reconocía sus derechos forales históricos.
- **Comunidad Valenciana:** Inició el proceso por el **artículo 143**, pero luego pasó al **artículo 151** mediante una reforma legal.

Comparación: Artículo 143 vs. Artículo 151

Aspecto	Artículo 143	Artículo 151
Duración del proceso	Gradual (mínimo 5 años para asumir competencias ampliadas)	Rápido y directo
Necesidad de referéndum	No	Sí, vinculante
Nivel de competencias iniciales	Limitado	Autonomía plena desde el inicio
Comunidades que accedieron	Aragón, Castilla-La Mancha, Castilla y León, Cantabria, La Rioja, Murcia, Baleares, Canarias, Extremadura, Asturias	Cataluña, País Vasco, Galicia, Andalucía

Conclusión

Las comunidades que accedieron por el **artículo 151** lograron un acceso más rápido y con **mayores competencias desde el principio**, reflejando su fuerte identidad histórica y demanda de autogobierno. Andalucía es el caso más singular, ya que fue la única comunidad sin Estatuto previo que consiguió acceder a este procedimiento mediante un referéndum.

📌 **Dato clave:** Este proceso marcó la diferencia en la descentralización de España, permitiendo que algunas comunidades tuvieran competencias avanzadas desde el inicio.

Disposiciones Transitorias

Disposición Transitoria	Contenido
Primera	Permite a los territorios con régimen provisional de autonomía sustituir la iniciativa autonómica de las Diputaciones Provinciales u órganos interinsulares, si sus órganos colegiados superiores lo acuerdan por mayoría absoluta .
Segunda	Los territorios que en el pasado hubieran plebiscitado afirmativamente proyectos de Estatuto de autonomía y cuenten con regímenes provisionales de autonomía podrán proceder inmediatamente a constituirse en comunidad autónoma conforme al artículo 151 .
Tercera	La iniciativa del proceso autonómico por parte de Corporaciones locales (Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos) se pospone hasta la celebración de las primeras elecciones locales tras la entrada en vigor de la Constitución.
Cuarta	Regula la posibilidad de Navarra de integrarse en el País Vasco , si así lo decide su Órgano Foral por mayoría y esta decisión es ratificada en referéndum . En caso de ser rechazada, no podrá repetirse hasta la siguiente legislatura.
Quinta	Ceuta y Melilla podrán constituirse en Comunidades Autónomas si así lo acuerdan sus Ayuntamientos por mayoría absoluta y las Cortes Generales lo aprueban mediante ley orgánica , conforme al artículo 144 .
Sexta	Orden de tramitación de los Estatutos de Autonomía : Si se presentan varios proyectos de Estatuto a la Comisión Constitucional del Congreso , estos se estudiarán por orden de entrada , y el plazo de dos meses del artículo 151 empezará a contar desde la finalización del estudio de cada uno.

Procedimiento de Elaboración del Estatuto según el Artículo 151

1. Iniciativa autonómica

Para que una región pueda acogerse al **artículo 151**, se debe cumplir **uno de estos requisitos**:

- Que la iniciativa autonómica sea aprobada por **todas las Diputaciones Provinciales** afectadas.
- Que la iniciativa autonómica sea aprobada por **al menos 3/4 de los municipios** de cada provincia, que representen la mayoría del censo electoral de cada una.

2. Convocatoria de un Referéndum Vinculante

- Tras la solicitud autonómica, el **Gobierno central** debe someter la iniciativa a un **referéndum en todas las provincias** afectadas.
- Para continuar con el proceso, el **referéndum debe aprobarse en todas las provincias**.
- Si alguna provincia vota en contra, la comunidad deberá **acceder por el artículo 143**, con un proceso más lento.

3. Elaboración del Estatuto de Autonomía



Si el **referéndum es aprobado**, se sigue este procedimiento:

1. **Se forma una asamblea especial** integrada por **diputados y senadores elegidos en la región**.
2. **Se redacta el Estatuto de Autonomía**, que define:
 - Nombre de la Comunidad Autónoma.
 - Delimitación territorial.
 - Instituciones de autogobierno.
 - Competencias asumidas dentro del marco constitucional.
3. **Se presenta el Estatuto a las Cortes Generales** para su aprobación mediante **ley orgánica**.

4. Segunda Consulta: Referéndum de Aprobación

- Una vez aprobado por las Cortes Generales, el **Estatuto de Autonomía se somete nuevamente a referéndum en la comunidad autónoma**.
- Si se aprueba en el referéndum, el **Rey sanciona y promulga la ley orgánica**, dando lugar a la **constitución oficial de la Comunidad Autónoma**.

Diferencias con el Procedimiento del Artículo 143

Aspecto	Artículo 151 (rápido)	Artículo 143 (gradual)
Duración del proceso	Rápido	Gradual (5 años mínimo)
Necesidad de referéndum	Sí, dos veces (inicio y aprobación final)	No
Nivel de competencias iniciales	Alto (más competencias desde el inicio)	Limitado (ampliables tras 5 años)
Quién lo utilizó	Andalucía, Cataluña, País Vasco y Galicia	Aragón, Castilla-La Mancha, Castilla y León, Murcia, La Rioja, Extremadura, Cantabria, Baleares, Canarias, Asturias

Conclusión

El **artículo 151** permitió a las comunidades con una identidad histórica clara y fuerte demanda de autogobierno **acceder directamente a un mayor nivel de autonomía**. Su diferencia clave con el artículo 143 es que **requiere un referéndum inicial y una segunda consulta popular para aprobar el Estatuto**, asegurando así una legitimidad democrática reforzada



LA ADMINISTRACIÓN Y LOS ENTES LOCALES

Artículos 1 al 13 y 19 al 27 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

Artículo 1. Objeto de la Ley

- La **Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local**, regula el **régimen jurídico de los municipios, provincias y demás entidades locales** en España.
- Su finalidad es establecer **principios básicos** de la **autonomía local** y definir la organización y competencias de los gobiernos locales.

Artículo 2. Autonomía de las entidades locales

- Se reconoce la **autonomía de los municipios y provincias** en la gestión de sus **intereses propios**, de acuerdo con la **Constitución Española y las leyes**.
- Las entidades locales tienen la capacidad de **autogobernarse** en su ámbito de competencias.

Artículo 3. Entidades Locales en España

Las **Entidades Locales** en España son:

1. **Municipios**: Unidad básica de la organización territorial del Estado.
2. **Provincias**: Agrupación de municipios con competencias de apoyo y coordinación.
3. **Islas**: Entidades locales propias en los **archipiélagos balear y canario**.

También pueden existir:

- **Comarcas**: Agrupaciones de municipios con características geográficas o funcionales comunes.
- **Áreas Metropolitanas**: Conjunto de municipios con relaciones económicas y urbanísticas integradas.
- **Mancomunidades de Municipios**: Agrupaciones voluntarias de municipios para la prestación conjunta de servicios.

Artículo 4. Potestades de las Entidades Locales

- Las Entidades Locales tienen **potestades públicas** para su funcionamiento:
 - **Autoorganización** (establecer su propia estructura de gobierno).
 - **Reglamentaria** (aprobar normas y ordenanzas municipales).
 - **Tributaria** (gestionar sus ingresos y establecer tasas e impuestos).
 - **Sancionadora** (imponer multas y sanciones por incumplimiento de ordenanzas).
 - **Expropiatoria** (adquirir bienes por razones de interés público).
 - **Revisión de oficio** (rectificar sus propios actos administrativos).
 - **Control financiero** (supervisión de ingresos y gastos municipales).

Artículo 5. Medios de las Entidades Locales

Las Entidades Locales tienen los siguientes medios para el ejercicio de sus competencias:

1. **Medios personales**: Empleados públicos y funcionarios.
2. **Medios materiales**: Infraestructuras, equipamientos y bienes municipales.



3. **Medios financieros:** Fondos públicos obtenidos a través de impuestos, tasas, subvenciones y transferencias del Estado y Comunidades Autónomas.

Artículo 6. Principios de Actuación de las Entidades Locales

Las entidades locales deben actuar conforme a los principios de:

- **Eficacia:** Uso eficiente de los recursos públicos.
- **Descentralización:** Delegación de funciones en los órganos de menor rango.
- **Desconcentración:** Distribución de competencias entre diferentes niveles administrativos.
- **Coordinación:** Trabajo conjunto con otras Administraciones Públicas.

Artículo 7. Competencias de los Municipios

Los municipios ejercen **competencias propias y delegadas**:

1. **Competencias propias:** Establecidas por la ley y ejercidas con autonomía.
2. **Competencias delegadas:** Otorgadas por el Estado o la Comunidad Autónoma, conforme al **artículo 27**.

Artículo 8. Gestión de Servicios

- Las **provincias e islas** pueden gestionar servicios públicos en su territorio, en colaboración con las Administraciones autonómicas.

Artículo 9. Aplicación de la Ley

- La aplicación de la **Ley de Bases del Régimen Local** no puede limitarse a una sola entidad local, sino que debe aplicarse de manera general a todo el territorio español.

Artículo 10. Relaciones con Otras Administraciones

- Se establecen mecanismos de **coordinación con otras Administraciones Públicas** para mejorar la eficiencia y evitar duplicidades.

TÍTULO II: EL MUNICIPIO (Artículos 11 al 13)

Artículo 11. Concepto y Personalidad Jurídica del Municipio

- El **municipio** es la **unidad básica de organización territorial del Estado**.
- Posee **personalidad jurídica propia** y plena capacidad para gestionar sus asuntos.

Artículo 12. Territorio y Población del Municipio

- Cada municipio tiene un **término municipal** como **ámbito territorial de sus competencias**.
- Cada municipio pertenece a **una única provincia**.

Artículo 13. Creación y Supresión de Municipios



El artículo 13 de la **Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local**, establece las condiciones bajo las cuales pueden **crearse, suprimirse o modificarse municipios en España**. La normativa delega estas decisiones a las **Comunidades Autónomas**, que deben seguir criterios establecidos en sus propias leyes de régimen local.

Artículo 13. Creación y Supresión de Municipios

El artículo 13 de la **Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local**, establece las condiciones bajo las cuales pueden **crearse, suprimirse o modificarse municipios en España**. La normativa delega estas decisiones a las **Comunidades Autónomas**, que deben seguir criterios establecidos en sus propias leyes de régimen local.

1. Creación de Municipios

Para la creación de un nuevo municipio, deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. **Competencia de la Comunidad Autónoma**
 - La creación de municipios corresponde **exclusivamente** a la Comunidad Autónoma en cuyo territorio se encuentre el nuevo municipio.
 - No puede realizarse de forma unilateral por los ciudadanos o los Ayuntamientos afectados.
2. **Condiciones para la creación**
 - Debe **garantizarse la viabilidad económica y administrativa** del nuevo municipio.
 - El nuevo municipio debe contar con **recursos suficientes** para prestar los **servicios mínimos obligatorios** (alumbrado, residuos, abastecimiento de agua, alcantarillado, etc.).
 - Se evaluará su **capacidad de autogestión financiera**, considerando **ingresos municipales, impuestos locales y subvenciones**.
 - Se deberá justificar que la creación del nuevo municipio **no afectará negativamente** a los municipios preexistentes.
3. **Audiencia de los municipios afectados**
 - Antes de aprobar la creación de un nuevo municipio, se debe consultar a los municipios afectados.
 - Pueden presentar alegaciones si consideran que la separación perjudica su capacidad de gestión o prestación de servicios.
4. **Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente**
 - Se debe solicitar un informe preceptivo del **Consejo de Estado** o del **órgano consultivo autonómico**.
 - Su función es verificar que la propuesta cumple con los principios de **legalidad, viabilidad económica y autonomía local**.
5. **Aprobación definitiva por la Comunidad Autónoma**
 - Si la propuesta cumple con los requisitos mencionados, la Comunidad Autónoma aprobará la creación del nuevo municipio mediante una **norma con rango de ley o decreto autonómico**.

2. Supresión o Fusión de Municipios

La supresión de municipios o su integración en otro municipio existente también es competencia de la **Comunidad Autónoma** y debe basarse en los siguientes principios:

1. **Causas para la supresión de un municipio**

- **Falta de viabilidad económica:** Si el municipio no puede garantizar los servicios básicos y su mantenimiento financiero depende exclusivamente de ayudas externas.
 - **Pérdida de población:** Si el municipio **tiene una población muy reducida**, lo que impide su correcto funcionamiento administrativo.
 - **Interés general:** Si la fusión de municipios facilita una mejor prestación de servicios públicos o una reducción de costes administrativos.
2. **Procedimiento de supresión o fusión**
- **Consulta a los municipios afectados:** Se debe realizar una audiencia previa para conocer la opinión de los vecinos y del Ayuntamiento.
 - **Evaluación económica:** Se analizan los efectos financieros de la fusión, asegurando que los habitantes recibirán servicios adecuados.
 - **Aprobación por la Comunidad Autónoma:** Se adopta la decisión final a través de una **ley o decreto autonómico**.
3. **Consecuencias de la supresión de un municipio**
- Su territorio se integra en otro municipio vecino.
 - Los habitantes pasan a ser vecinos del municipio receptor.
 - Los bienes y recursos del municipio suprimido pasan a ser gestionados por el nuevo municipio.

3. Modificación de los límites municipales

Además de la creación o supresión de municipios, el artículo 13 también permite la **modificación de los límites territoriales municipales** por razones administrativas, demográficas o geográficas.

1. **Causas de modificación de límites**
- **Corrección de errores históricos o administrativos** en la delimitación de municipios.
 - **Redistribución territorial** para mejorar la prestación de servicios municipales.
 - **Ajustes por cambios naturales** (ríos, montañas, carreteras).
2. **Procedimiento para modificar los límites**
- Se requiere la **aprobación de los municipios afectados**.
 - Se elabora un **informe técnico y económico** justificando la necesidad del cambio.
 - La **Comunidad Autónoma dicta la resolución final**, previa consulta con el Consejo de Estado u órgano equivalente.

4. Ejemplos Prácticos

1. **Creación de un municipio**
- Un núcleo urbano de **más de 5.000 habitantes** que pertenece a un municipio grande solicita su independencia.
 - Se justifica que tiene **infraestructuras suficientes** (colegios, hospitales, transporte).
 - Se realiza un estudio de **viabilidad económica** y la Comunidad Autónoma aprueba la separación mediante un **decreto autonómico**.
2. **Fusión de municipios**
- Dos municipios con **población inferior a 500 habitantes** no pueden sostener sus servicios básicos.
 - La Comunidad Autónoma propone su fusión para optimizar los recursos.
 - Se consulta a los municipios y, tras su aprobación, se integran en una sola administración.
3. **Modificación de límites municipales**
- Dos municipios colindantes tienen **un barrio que históricamente pertenece a uno, pero sus habitantes usan los servicios del otro**.



- Se propone cambiar el límite municipal para que el barrio pertenezca oficialmente al municipio que le presta servicios.
- Se acuerda la modificación tras el visto bueno de los Ayuntamientos y la Comunidad Autónoma.

5. Importancia del Artículo 13

- **Garantiza la autonomía municipal** asegurando que los municipios creados o fusionados sean **viables económicamente**.
- **Evita la fragmentación excesiva del territorio**, impidiendo la creación de municipios sin recursos.
- **Promueve la eficiencia administrativa**, asegurando que los municipios sean **autosuficientes y sostenibles**.
- **Protege la identidad local**, garantizando que cualquier cambio sea consultado con los municipios afectados.

La creación o supresión de municipios es competencia de la **Comunidad Autónoma** correspondiente.

- Requiere:
 - **Audiencia de los municipios afectados.**
 - **Dictamen del Consejo de Estado.**
 - **Informe sobre viabilidad económica y organizativa.**

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN MUNICIPAL (Artículos 19 al 23)

Artículo 19. Organización Municipal

- Cada municipio puede establecer **órganos de gestión desconcentrada** para mejorar su funcionamiento.

Artículo 20. Órganos Municipales

Los municipios tienen los siguientes órganos obligatorios:

- **Alcalde.**
- **Tenientes de Alcalde.**
- **Pleno** (compuesto por todos los concejales). En municipios con más de 5.000 habitantes:
- **Junta de Gobierno Local.**
- **Comisión Especial de Cuentas.**

Artículo 21. Competencias del Alcalde

El Alcalde:

- **Dirige el gobierno municipal.**
- **Ordena gastos y pagos.**
- **Gestiona la Policía Local.**
- **Aprueba proyectos de urbanismo.**

Artículo 22. Competencias del Pleno



El Pleno:

- **Aprueba presupuestos y ordenanzas.**
- **Controla la gestión municipal.**
- **Declara la lesividad de los actos administrativos.**

Artículo 23. Junta de Gobierno Local

- Asiste al Alcalde y ejecuta **funciones delegadas.**

CAPÍTULO III: COMPETENCIAS MUNICIPALES (Artículos 25 al 27)

Artículo 25. Ámbitos de Competencia Municipal

Los municipios tienen competencias en:

- **Urbanismo.**
- **Medio ambiente.**
- **Sanidad y salud pública.**
- **Educación y cultura.**
- **Seguridad y transporte.**

Artículo 26. Servicios Municipales Obligatorios

Número de Habitantes	Servicios Obligatorios
Todos los municipios	Alumbrado, residuos, agua potable, alcantarillado, pavimentación.
Más de 5.000 hab.	Parques, bibliotecas, tratamiento de residuos.
Más de 20.000 hab.	Protección civil, asistencia social, prevención de incendios.
Más de 50.000 hab.	Transporte urbano, medio ambiente.

Artículo 27. Delegación de Competencias

- El Estado y las Comunidades Autónomas pueden **delegar competencias en los municipios.**
- La delegación debe **mejorar la eficiencia** y evitar duplicidades.
- **Debe incluir financiación suficiente.**
- Puede **ser revocada por incumplimiento**



EL PADRON

Resumen:

El artículo 15 establece que toda persona que resida en España debe inscribirse en el Padrón del municipio donde vive habitualmente. Si una persona reside en varios municipios, debe inscribirse en el que pase más tiempo al año. Las personas inscritas en el Padrón son consideradas vecinos del municipio, y adquieren esta condición en el momento de su inscripción.

Resumen literal:

1. El Padrón municipal es un registro administrativo que contiene los datos de los vecinos del municipio. Estos datos prueban la residencia y el domicilio habitual, y sus certificaciones tienen carácter público y fehaciente para fines administrativos. La inscripción en el Padrón tiene efectos mientras persista el motivo que la originó y debe renovarse cada dos años para extranjeros sin residencia de larga duración no pertenecientes a la UE,EEE o países con convenios similares. La falta de renovación conlleva la caducidad automática sin audiencia previa.
2. Los datos obligatorios para la inscripción son: nombre, apellidos, sexo, domicilio con referencia catastral, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, documento de identidad (DNI, NIE, pasaporte según corresponda), certificado académico, y otros necesarios para el Censo Electoral. También se pueden registrar de forma voluntaria datos de representantes, teléfono y correo electrónico.
3. Los datos obligatorios pueden cederse a otras Administraciones públicas para el ejercicio de competencias relacionadas con la residencia o el domicilio, y para elaborar estadísticas oficiales. Los datos voluntarios no se ceden.

Categoría de Ciudadano	Requisitos para la Inscripción	Explicación Literal
Ciudadanos españoles	- Datos obligatorios: a) Nombre y apellidos. b) Sexo. c) Domicilio habitual con referencia catastral, si está disponible. d) Nacionalidad. e) Lugar y fecha de nacimiento. f) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI).	Los ciudadanos españoles deben proporcionar los datos requeridos, incluyendo el DNI, como prueba de identidad y residencia en el municipio.
Ciudadanos de la UE, EEE y países con convenios internacionales	- Datos obligatorios: a) Nombre y apellidos. b) Sexo. c) Domicilio habitual con referencia catastral, si está disponible. d) Nacionalidad.	Estos ciudadanos deben proporcionar documentos oficiales que acrediten su identidad (NIE, certificado o pasaporte) y su residencia, cumpliendo con convenios aplicables.



	e) Lugar y fecha de nacimiento. f) Número de Identidad de Extranjero (NIE), certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros o pasaporte en vigor expedido por su país.	
Ciudadanos de países no incluidos en la UE,EEE ni convenios	- Datos obligatorios: a) Nombre y apellidos. b) Sexo. c) Domicilio habitual con referencia catastral, si está disponible. d) Nacionalidad. e) Lugar y fecha de nacimiento. f) NIE o pasaporte en vigor expedido por su país de procedencia. - En caso de pequeño tráfico fronterizo, se requiere el visado correspondiente.	Estos ciudadanos deben presentar el NIE o el pasaporte como prueba de identidad. Si están sujetos a acuerdos de tráfico fronterizo, se exigirá un visado específico.
Extranjeros sin residencia de larga duración	- Renovar la inscripción en el Padrón cada dos años, según el artículo 15.	La inscripción caduca si no se renueva periódicamente. Esto aplica a extranjeros sin residencia de larga duración y fuera de los regímenes UE, EEE o convenios.
Datos adicionales para todos los ciudadanos	- Opcionales: g) Certificado o título escolar o académico. h) Otros datos necesarios para el Censo Electoral. - Voluntarios: Teléfono, correo electrónico y designación de representantes ante la administración municipal.	Los datos adicionales pueden ser proporcionados, pero no son obligatorios. Su objetivo es complementar la información del Padrón para usos administrativos o electorales.
Datos cedidos a otras Administraciones	- Los datos obligatorios podrán cederse a otras Administraciones Públicas para fines administrativos, siempre que sean relevantes para sus competencias y para la elaboración de estadísticas oficiales. - Los datos voluntarios no podrán ser cedidos bajo ninguna	Los datos obligatorios son compartidos solo cuando sea necesario para competencias administrativas específicas o estadísticas oficiales, respetando la normativa de protección de datos.



	circunstancia.	
--	----------------	--

Ejemplo:

Un ciudadano de **Marruecos**, país que no forma parte de la Unión Europea, el Espacio Económico Europeo (EEE), ni tiene un régimen jurídico igual al de los ciudadanos de estos Estados, desea empadronarse en un municipio español cercano a la frontera con Marruecos, como **Ceuta o Melilla**.

1. Pequeño tráfico fronterizo:

- Marruecos y España tienen acuerdos bilaterales para facilitar el pequeño tráfico fronterizo en Ceuta y Melilla.
- Esto significa que los ciudadanos marroquíes que viven cerca de estas zonas (en el norte de Marruecos) pueden cruzar la frontera con mayor facilidad para realizar actividades cotidianas, como trabajar o estudiar, sin necesidad de un visado ordinario.

2. Empadronamiento:

- Si este ciudadano marroquí desea empadronarse en Ceuta o Melilla, se le exigirá un visado específico relacionado con el pequeño tráfico fronterizo, que se emite en virtud del tratado bilateral.
- Este visado les permite cruzar la frontera y residir en el municipio correspondiente, aunque no disfruten de un permiso de residencia general en toda España.

Conclusión:

El texto se refiere a situaciones donde ciudadanos de países no incluidos en la UE, EEE o convenios similares (como Marruecos), pueden empadronarse en municipios específicos bajo condiciones excepcionales derivadas de acuerdos internacionales, en este caso, un visado para pequeño tráfico fronterizo.

Resumen literal: art. 17

1. La gestión del Padrón municipal corresponde a los Ayuntamientos según la legislación estatal. La Administración General del Estado enviará información actualizada sobre los vecinos. La gestión será informatizada, y las Diputaciones Provinciales u organismos equivalentes ayudarán a los municipios con menos recursos.
2. Los Ayuntamientos deben mantener los Padrones actualizados. Si no lo hacen, el Instituto Nacional de Estadística (INE) puede intervenir, requiriéndolo primero y aplicando una ejecución sustitutoria si es necesario.
3. Los Ayuntamientos enviarán datos al INE para coordinar los Padrones municipales. El INE verificará errores y duplicidades, usará estos datos para estadísticas nacionales y resolverá discrepancias entre entes locales y el propio INE. También podrá ceder datos a otras Administraciones Públicas bajo ciertas condiciones.



4. Se crea el Consejo de Empadronamiento, adscrito al Ministerio de Economía y Hacienda, como órgano de colaboración entre el Estado y los entes locales. Este consejo, presidido por el INE, resuelve discrepancias, informa sobre cifras oficiales de población y propone normas técnicas para la gestión padronal.
5. La Administración General del Estado elaborará, junto con Ayuntamientos y Comunidades Autónomas, un Padrón de españoles residentes en el extranjero. Los inscritos serán considerados vecinos del municipio de su inscripción solo para el derecho de sufragio, no como parte de la población del municipio.

Desarrollo.

El artículo regula cómo se gestiona el Padrón municipal. Los Ayuntamientos son responsables de su formación y actualización, pero reciben apoyo técnico y financiero de otros organismos si es necesario. Además, el INE supervisa los Padrones y coordina los datos a nivel nacional para corregir errores y generar estadísticas.

El Consejo de Empadronamiento, dirigido por el INE, actúa como un órgano de colaboración que resuelve discrepancias y propone directrices técnicas.

Finalmente, el artículo establece que se creará un Padrón especial para españoles en el extranjero, que servirá exclusivamente para garantizar su derecho al voto, pero no los incluye en la población del municipio correspondiente.

Las competencias del Instituto Nacional de Estadística (INE) en relación al Padrón municipal son:

1. **Supervisión y actualización de los Padrones municipales:**
 - Recibir y coordinar los datos enviados por los Ayuntamientos para asegurar la consistencia y veracidad de los Padrones.
 - Verificar errores y evitar duplicidades en los datos padronales.
 - Realizar actuaciones necesarias para que los datos sirvan como base para estadísticas de población y el Censo Electoral.
2. **Resolución de discrepancias:**
 - Resolver conflictos en materia de empadronamiento entre Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos insulares y otros entes.
3. **Intervención en caso de inactividad de los Ayuntamientos:**
 - Requerir a los Ayuntamientos que no actualicen sus Padrones y, si no responden, ejecutar las actualizaciones de forma sustitutoria.
4. **Elaboración de estadísticas nacionales:**
 - Utilizar los datos de los Padrones para generar estadísticas oficiales de población a nivel nacional.
5. **Propuesta de cifras oficiales:**
 - Elevar al Gobierno las cifras oficiales de población de los municipios.



6. Coordinación de la base de datos padronal:

- Ceder datos a otras Administraciones Públicas y a los Institutos estadísticos de las Comunidades Autónomas bajo ciertas condiciones.

7. Colaboración en el Consejo de Empadronamiento:

- Presidir el Consejo de Empadronamiento.
- Recibir propuestas y elevar decisiones vinculantes sobre discrepancias y cifras oficiales de población.

Competencias

Órgano Municipal	Competencias
Alcalde	a) Dirigir el gobierno y administración municipal. b) Representar al Ayuntamiento. c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, Junta de Gobierno Local y otros órganos municipales. d) Dirigir, inspeccionar e impulsar servicios y obras municipales. e) Dictar bandos. f) Gestionar la economía municipal según el Presupuesto, disponer gastos y rendir cuentas. g) Aprobar la oferta de empleo público y gestionar personal. h) Ejercer la jefatura superior del personal, incluyendo nombramientos, sanciones y despidos. i) Jefatura de la Policía Municipal. j) Aprobar instrumentos de planeamiento urbanístico y proyectos de urbanización. k) Ejercer acciones judiciales y administrativas para defender al Ayuntamiento. l) Proponer al Pleno la declaración de lesividad. m) Tomar medidas urgentes ante catástrofes o graves riesgos. n) Sancionar desobediencias e infracciones a las ordenanzas. o) Aprobar proyectos de obras y servicios dentro de su competencia. q) Otorgar licencias, salvo que corresponda al Pleno o Junta de Gobierno Local. r) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de acuerdos. s) Otras atribuciones legales.
Pleno	a) Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno. b) Decidir sobre organización supramunicipal, alteración de términos municipales, creación o supresión de municipios y otras entidades, y cambios de capitalidad, nombre, bandera, escudo, etc. c) Aprobar el planeamiento general y su tramitación. d) Aprobar reglamentos orgánicos y ordenanzas. e) Gestionar recursos tributarios, aprobar presupuestos, disposición de gastos y cuentas. f) Aprobar la gestión de servicios y expedientes de municipalización.



	g) Decidir sobre conflictos de competencias. h) Aprobar la plantilla de personal y retribuciones. i) Ejercer acciones judiciales y administrativas. j) Declarar lesividad de actos del Ayuntamiento. k) Modificar la calificación jurídica de bienes de dominio público. l) Concertar operaciones de crédito que excedan ciertos límites legales. m) Aprobar proyectos de obras y servicios no previstos en el Presupuesto. n) Aprobar asuntos que requieran mayoría especial. o) Delegar competencias, salvo las mencionadas aquí. p) Votar mociones de censura y cuestiones de confianza.
Junta de Gobierno Local	a) Asistir al Alcalde en sus funciones. b) Ejercer atribuciones delegadas por el Alcalde, el Pleno u otros órganos municipales.
Tenientes de Alcalde	a) Sustituir al Alcalde en caso de vacante, ausencia o enfermedad. b) Pueden recibir delegaciones específicas de atribuciones del Alcalde.

El **Alcalde** es el principal responsable del gobierno y administración municipal, con competencias amplias sobre la dirección, gestión económica, urbanismo y personal, entre otras.

El **Pleno**, que incluye a todos los concejales, tiene funciones de control, planificación general, gestión financiera y aprobación de normativas.

La **Junta de Gobierno Local**, formada por el Alcalde y concejales designados, apoya al Alcalde y recibe competencias delegadas. Los **Tenientes de Alcalde** sustituyen al Alcalde en su ausencia o enfermedad.

Municipios y Población	Servicios Obligatorios
Todos los municipios	- Alumbrado público - Cementerio - Recogida de residuos - Limpieza viaria - Abastecimiento domiciliario de agua potable - Alcantarillado - Acceso a los núcleos de población - Pavimentación de vías públicas
Municipios con más de 5.000 hab.	- Además de los anteriores: - Parque público - Biblioteca pública - Tratamiento de residuos
Municipios con más de 20.000 hab.	- Además de los anteriores: - Protección civil - Evaluación e información sobre situaciones de necesidad social - Atención inmediata a personas en riesgo de exclusión social - Prevención y extinción de incendios - Instalaciones deportivas de uso público
Municipios con más de 50.000 hab.	- Además de los anteriores: - Transporte colectivo urbano de viajeros - Medio ambiente urbano



Coordinación de servicios en municipios con menos de 20.000 habitantes:

Servicios Coordinados por la Diputación o Entidad Equivalente	Detalles
Recogida y tratamiento de residuos	La Diputación propondrá la forma de prestación, directa o compartida, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
Abastecimiento domiciliario de agua potable y tratamiento de aguas residuales	
Limpieza viaria	
Acceso a los núcleos de población	
Pavimentación de vías urbanas	
Alumbrado público	

Mecanismos de Coordinación y Costes:

- La Diputación puede proponer fórmulas de gestión compartida (consorcios, mancomunidades, etc.) para reducir costes efectivos.
- Si un municipio puede demostrar que presta estos servicios con menor coste, podrá asumírselos con aprobación de la Diputación.
- Cuando la Diputación asuma los servicios, repercutirá el coste efectivo a los municipios según su uso.
- Si los servicios están financiados por tasas, estas se destinarán a la Diputación cuando asuma la prestación.

Desarrollo.

El artículo regula los servicios mínimos que deben prestar los municipios, dependiendo de su tamaño poblacional. También establece que en municipios menores de 20.000 habitantes, las Diputaciones o entidades equivalentes coordinarán algunos servicios clave, asegurando su prestación de manera eficiente y compartida. Los municipios podrán asumir estos servicios si demuestran costos más bajos y son autorizados por la Diputación.

Las competencias del Artículo 27

Apartado	Contenido
1	El Estado y las Comunidades Autónomas pueden delegar competencias en los Municipios si mejora la eficiencia, elimina duplicidades y cumple con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La delegación debe incluir alcance, contenido, condiciones, duración (mínimo 5 años), control de eficiencia y recursos personales, materiales y económicos.
2	La delegación en dos o más municipios de una misma provincia debe ser homogénea. La Administración delegante puede solicitar la asistencia de las Diputaciones para coordinar y supervisar la delegación.
3	Competencias delegables: a) Vigilancia y control de la contaminación ambiental. b) Protección del medio natural. c) Servicios sociales, igualdad de oportunidades y prevención de violencia contra la mujer.



	d) Conservación/mantenimiento de centros sanitarios asistenciales. e) Gestión de escuelas infantiles de educación pública de primer ciclo. f) Actividades complementarias en centros docentes. g) Gestión de instalaciones culturales públicas. h) Gestión de instalaciones deportivas públicas, incluidas en centros docentes. i) Inspección y sanción de actividades comerciales. j) Promoción y gestión turística. k) Gestión de espectáculos públicos. l) Liquidación y recaudación de tributos autonómicos o estatales. m) Inscripción en registros administrativos. n) Gestión de oficinas unificadas de información. o) Cooperación con la UNED a través de centros asociados.
4	La Administración delegante puede: - Dictar instrucciones técnicas. - Recabar información sobre la gestión. - Enviar comisionados y formular requerimientos. - Revocar la delegación o asumir la gestión directa ante incumplimientos. Los actos municipales pueden ser recurridos ante la Administración delegante.
5	La delegación requiere aceptación por parte del Municipio.
6	La delegación debe ir acompañada de financiación suficiente. Sin esta, será nula. Si la Administración delegante incumple sus obligaciones financieras, el Municipio podrá compensar dichas deudas con otras obligaciones financieras.
7	La delegación puede ser revocada o renunciada por: -Incumplimiento financiero de la Administración delegante. - Imposibilidad sobrevenida del desempeño por parte del Municipio. La renuncia debe ser adoptada por el Pleno municipal.
8	Las competencias delegadas se ejercen conforme a la legislación estatal o autonómica.

Artículo 28 - Gestión Colaborativa en Municipios de menos de 20.000 habitantes

Contenido

- Se pueden establecer sistemas de gestión colaborativa para garantizar recursos y prestación sostenible de servicios obligatorios.
- Incluye medidas como: - Racionalización organizativa y funcional. - Gestión común/asociativa de servicios. - Personal compartido entre municipios. - Desarrollo económico y social conjunto.
- Requiere decisión de la Comunidad Autónoma conforme a su legislación local, previa conformidad del Municipio y un informe de las entidades locales afectadas.

Desarrollo.

El artículo regula la delegación de competencias del Estado y Comunidades Autónomas en los Municipios, siempre que mejore la eficiencia, elimine duplicidades y sea financieramente sostenible. También establece las condiciones para que estas delegaciones sean homogéneas, estén bien financiadas y sujetas a control.

Adicionalmente, en municipios de menos de 20.000 habitantes, se fomenta la gestión colaborativa para optimizar recursos y garantizar servicios mínimos obligatorios.

TEMA 4





INSTITUCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA

La Unión dispone de un marco institucional que tiene como finalidad promover sus valores, perseguir sus objetivos, defender sus intereses, los de sus ciudadanos y los de los Estados miembros, así como garantizar la coherencia, eficacia y continuidad de sus políticas y acciones.

Las instituciones de la Unión son:

- El Parlamento Europeo,
- El Consejo Europeo,
- El Consejo,
- La Comisión Europea (denominada en lo sucesivo «Comisión»),
- El Tribunal de Justicia de la Unión Europea,
- El Banco Central Europeo,
- El Tribunal de Cuentas.

EL PARLAMENTO EUROPEO

Creación y Base Legal: El Parlamento Europeo (PE) se fundamenta en el marco institucional de la Unión Europea, según el **Artículo 13 del Tratado de la Unión Europea (TUE)**. Se establece como una de las principales instituciones de la Unión, diseñada para promover los valores de la Unión, perseguir sus objetivos y garantizar la coherencia y continuidad de sus políticas

- **Creado en:** 1952 como Asamblea Común de la Comunidad Europea del Carbón y del Acero y en 1962 como Parlamento Europeo;

Primeras elecciones por sufragio directo fueron en 1979

- **Sede:** Estrasburgo (Francia), Bruselas (Bélgica), Luxemburgo
- **Sitio web** Parlamento Europeo

Funciones:

Legislativa: Comparte con el Consejo la función de adoptar la legislación de la Unión (Artículo 14.1 del TUE).

Presupuestaria: Junto con el Consejo, adopta el presupuesto de la Unión.

Control Político y Consultivo: Ejerce control político sobre otras instituciones y emite opiniones consultivas, según lo dispuesto en los tratados.

Elección del Presidente de la Comisión: Participa en la designación del Presidente de la Comisión, basada en los resultados de las elecciones al Parlamento Europeo y tras una propuesta del Consejo Europeo.

Organización: El PE está compuesto por representantes de los ciudadanos de la Unión, elegidos mediante sufragio universal directo en cada Estado miembro, tal como establece el **Artículo 14 del TUE**.

Número de Diputados: Según el **Artículo 14.2 del TUE**, el Parlamento Europeo tiene un



máximo de 751 diputados, incluido su presidente. La representación por Estado miembro es proporcionalmente decreciente, garantizando un mínimo de seis diputados por Estado y un máximo de 96.

En la actualidad tras las elecciones desde de 6 junio hay 720 diputados

Sesiones: Las sesiones del Parlamento son públicas, fomentando la transparencia y la apertura en la gobernanza de la Unión.

El Parlamento Europeo celebrará cada año un período de sesiones. Se reunirá sin necesidad de previa convocatoria el segundo martes de marzo.

El Parlamento Europeo podrá reunirse en período parcial de sesiones extraordinario a petición de la mayoría de los miembros que lo componen, del Consejo o de la Comisión. **Artículo 229 del TFUE**

La sede está en Estrasburgo, si bien las sesiones extraordinarias y las Comisiones se reúnen en Bruselas.

El Parlamento se reúne en sesión plenaria todos los meses (excepto agosto) en Estrasburgo, en periodos parciales de sesiones de cuatro días (de lunes a jueves). Se celebran periodos parciales de sesiones adicionales en Bruselas. Los periodos parciales de sesiones se dividen en días de sesión.

Relación con la Comisión:

Solicitud de propuestas legislativas: El Parlamento Europeo puede pedir a la Comisión que presente propuestas legislativas en temas que considere necesarios para la implementación de los Tratados (Artículo 225 del TFUE).

Comparecencia de la Comisión: La Comisión puede asistir a todas las sesiones del Parlamento y debe responder a las preguntas planteadas por los diputados, ya sea oralmente o por escrito (Artículo 230 del TFUE).

Moción de censura: Si el Parlamento aprueba una moción de censura por mayoría cualificada, los miembros de la Comisión deben dimitir colectivamente (Artículo 234 del TFUE).

Funciones y Competencias Específicas:

Legislación y Presupuestos: El Parlamento ejerce junto con el Consejo la función legislativa y presupuestaria, asegurando un equilibrio entre ambas instituciones (Artículo 14 del TUE).

Investigación y Control: Tiene derecho a crear comisiones temporales de investigación para examinar posibles infracciones o mala administración en la aplicación del Derecho de la Unión (Artículo 226 del TFUE).

Defensor del Pueblo: El Parlamento elige al Defensor del Pueblo Europeo, encargado de investigar casos de mala administración por parte de las instituciones de la UE, excepto el Tribunal de Justicia en sus funciones jurisdiccionales (Artículo 228 del TFUE).

Petición Ciudadana: Cualquier ciudadano de la Unión o persona jurídica puede presentar peticiones al Parlamento en asuntos que les afecten directamente dentro del ámbito de actuación de la Unión (Artículo 227 del TFUE).

Procedimientos de Adopción Legislativa:

Procedimiento Ordinario: El Parlamento y el Consejo cooperan en la adopción de legislación, según lo previsto en el TFUE (Artículo 294 del TFUE).

Comité de Conciliación: En caso de desacuerdo legislativo, el Parlamento y el Consejo deben llegar a un texto conjunto a través de este comité, en el que participa también la Comisión.

Organización y Elecciones:

Elección de Miembros: Los miembros del Parlamento Europeo son elegidos por sufragio



universal directo por un período de cinco años, garantizando la representación proporcional de los Estados miembros.

Presidencia: El Parlamento elige a su Presidente y a la Mesa entre sus diputados (Artículo 14 del TUE).

Transparencia y Participación Ciudadana:

Las sesiones del Parlamento son públicas y los documentos legislativos están accesibles para garantizar la transparencia y fomentar la participación ciudadana (Artículo 15 del TFUE).

1. Elección del Presidente:

- El Parlamento Europeo elige a su Presidente y a la Mesa de entre sus diputados.
- La elección del Presidente es parte del procedimiento interno del Parlamento y se realiza por mayoría de los votos emitidos.

2. Duración del Mandato:

- El mandato del Presidente se corresponde con el período de sesiones del Parlamento, es decir, cinco años.

3. Funciones del Presidente:

- **Representación:** El Presidente representa al Parlamento Europeo en sus relaciones externas y en asuntos administrativos.
- **Dirección de los Trabajos:** Preside las sesiones plenarias del Parlamento, asegurando el orden y la aplicación del reglamento interno.
- **Firma de Actos Legislativos:** El Presidente es responsable de firmar los actos legislativos y decisiones aprobadas por el Parlamento.

Papel en la Unión Europea

• Relación con el Consejo Europeo:

- El Presidente del Parlamento Europeo puede ser invitado a participar en las reuniones del Consejo Europeo para presentar las posiciones del Parlamento.

- La **duración del mandato del Presidente del Parlamento Europeo** no se regula explícitamente en los tratados principales (TUE o TFUE). Sin embargo, se establece en el **Reglamento Interno del Parlamento Europeo**, donde se indica que el mandato del Presidente, junto con el de los vicepresidentes y los cuestores, es de dos años y medio, lo que corresponde a la mitad de una legislatura del Parlamento Europeo (cinco años).
- Esto implica que, en general, un nuevo Presidente es elegido a mitad de la legislatura y otro al inicio de la misma.

Funciones del Presidente

1. Presidir las Sesiones:

- Dirige los debates durante las sesiones plenarias del Parlamento, asegurándose de que se respete el reglamento interno.
- Mantiene el orden en los debates y otorga la palabra a los miembros según las normas establecidas.

2. Representación Externa:



- Representa al Parlamento Europeo en sus relaciones internacionales.
- Actúa como representante oficial en ceremonias y actos protocolares de la Unión Europea.
- Representa al Parlamento en el Consejo Europeo y otros órganos de la UE para transmitir las posiciones del Parlamento.

3. Firma de Actos Legislativos:

- El Presidente firma los actos legislativos adoptados en el procedimiento legislativo ordinario, asegurando su validez y publicación.

4. Supervisión de los Trabajos del Parlamento:

- Coordina las actividades de las comisiones y delegaciones parlamentarias.
- Es responsable de supervisar el trabajo administrativo y financiero del Parlamento.

5. Relación con Otras Instituciones:

- Participa en las reuniones del Consejo Europeo cuando sea invitado, para presentar la posición del Parlamento.
- Representa al Parlamento en el diálogo interinstitucional con la Comisión y el Consejo.

6. Aprobación del Presupuesto:

- Firma el presupuesto anual de la Unión tras su adopción por el Parlamento y el Consejo.

Base Legal

- **Artículo 14(4) del Tratado de la Unión Europea (TUE).**
- Reglamento Interno del Parlamento Europeo (artículos relacionados con el Presidente y la Mesa).
- Las funciones específicas, como la firma de actos legislativos, están reguladas por los tratados (por ejemplo, el TFUE en los procedimientos legislativos).

EL CONSEJO DE LA UNIÓN

1. Creación y Naturaleza

El Consejo de la Unión Europea es una de las instituciones principales de la Unión, establecida en el **Artículo 16 del TUE**. Representa a los Estados miembros y ejerce funciones legislativas y presupuestarias conjuntamente con el Parlamento Europeo.

2. Funciones Principales

- **Legislación y Presupuesto:** Adopta legislaciones y aprueba el presupuesto de la Unión en colaboración con el Parlamento.
- **Política Exterior y Seguridad Común:** Define y ejecuta estas políticas según las directrices del Consejo Europeo.
- **Coordinación de Políticas:** Coordina las políticas de los Estados miembros en ámbitos como economía, empleo y seguridad.
- **Negociación de Acuerdos Internacionales:** Autoriza negociaciones y firma de



acuerdos entre la UE y terceros países.

3. Organización

- **Composición:** Está integrado por un representante ministerial de cada Estado miembro, facultado para comprometer a su gobierno.
- **Formaciones:** Se organiza en diversas formaciones especializadas, dependiendo del área política tratada, como el Consejo de Asuntos Generales o Asuntos Exteriores.
- **Presidencia Rotatoria:** La presidencia de las formaciones del Consejo (excepto Asuntos Exteriores) es desempeñada por los Estados miembros por turnos.
- **Sesiones Públicas:** Cuando delibera sobre actos legislativos, las reuniones del Consejo son públicas.

4. Competencias Relacionadas con la Comisión

- **Supervisión y Asistencia:** El Consejo puede solicitar a la Comisión que presente propuestas legislativas específicas (Artículo 241 del TFUE).
- **Negociaciones Internacionales:** Aunque la Comisión conduce las negociaciones, el Consejo fija directrices y supervisa el cumplimiento de las políticas internas de la UE.
- **Control del Procedimiento Legislativo:** La adopción de actos jurídicos requiere en muchos casos el voto del Consejo, basado en una propuesta inicial de la Comisión.

5. Toma de Decisiones

- **Mayoría Cualificada:** La mayoría cualificada se logra con el 55% de los Estados miembros que representen al menos el 65% de la población de la UE. Se aplica en la mayoría de decisiones del Consejo.
- **Unanimidad:** Se requiere para cuestiones sensibles como política exterior o integración de nuevos miembros.

6. Relación con el Parlamento Europeo

- El Consejo comparte con el Parlamento las funciones legislativas y presupuestarias, lo que garantiza un equilibrio en la toma de decisiones.
- El Consejo se reunirá por convocatoria de su Presidente, a iniciativa de éste, de uno de sus miembros o de la Comisión. (Artículo 237 del TFUE).

Artículo 238

Explicación del Sistema de Mayoría Cualificada (Doble Mayoría)

1. 55 % de los Miembros del Consejo:

- Para que una decisión sea adoptada, al menos el **55 % de los Estados miembros** debe estar a favor. Dado que actualmente hay 27 Estados miembros en la Unión Europea, este requisito significa que al menos **15 Estados miembros** deben apoyar la decisión.

2. Incluye al menos 15 Estados:

- Este criterio asegura que no basta con alcanzar el 55 % de los Estados miembros; también debe cumplirse el mínimo de 15 países a favor para evitar que un grupo reducido pero mayoritario de Estados más pequeños pueda imponer decisiones.

3. 65 % de la Población de la Unión:



- Los Estados miembros que voten a favor deben representar al menos el **65 % de la población total de la Unión Europea**. Esto garantiza que los países con poblaciones más grandes tengan un peso proporcional en las decisiones, protegiendo los intereses de los ciudadanos europeos.

Finalidad del Sistema de Doble Mayoría

- **Equilibrio entre Estados Pequeños y Grandes:** Asegura que los Estados más pequeños no queden dominados por los grandes, pero también evita que los grandes países puedan imponer decisiones sin el apoyo de una mayoría de Estados.
- **Eficiencia en la Toma de Decisiones:** Este sistema simplifica y agiliza la adopción de decisiones en comparación con la unanimidad, especialmente en una Unión ampliada.

Excepciones

- En algunos temas sensibles, como impuestos o política exterior, se requiere **unanimidad** en lugar de mayoría cualificada.

Mayoría cualificada



Mayoría cualificada

Cuando el Consejo de la UE vota una propuesta de la Comisión o del Alto Representante de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad, la propuesta se adopta si se alcanza una **mayoría cualificada**.

Se alcanza una mayoría cualificada si se cumplen simultáneamente dos condiciones:

- el **55 % de los Estados miembros** vota a favor, lo que en la práctica significa 15 de los 27 Estados miembros;
- los Estados miembros favorables a la propuesta representan al menos el **65 % de la población total de la UE**.

Este procedimiento también se conoce como regla de la «doble mayoría».

55 %

de los Estados miembros de la UE

65 %

de la población de la UE



Minoría de bloqueo

La minoría de bloqueo se constituye con **al menos cuatro miembros del Consejo**.

Cuando no se alcanza el umbral de cuatro miembros del Consejo para la minoría de bloqueo, se considera que se ha logrado la mayoría cualificada.

Por ejemplo, cuando todos los Estados miembros excepto tres votan a favor, también se considera que se ha logrado la mayoría cualificada, aun cuando los 24 Estados miembros que votan a favor representen menos del 65 % de la población total.

Es decir, cuando menos de cuatro miembros del Consejo votan en contra, el porcentaje de población que representan los Estados miembros que votan a favor es irrelevante para la constitución de la mayoría cualificada.

Mayoría cualificada reforzada

Cuando el Consejo vota propuestas que no emanan de la Comisión ni del Alto Representante, las propuestas se adoptan si **se alcanza la llamada «mayoría cualificada reforzada»**:

Se alcanza una mayoría cualificada reforzada si se cumplen simultáneamente dos condiciones:

- Al menos el **72 % de los Estados miembros vota a favor**, lo que en la práctica significa **20 de los 27 Estados miembros**;
- los Estados miembros que apoyan la propuesta representan al menos el **65 % de la población de la UE**.

Casos especiales

Cuando no todos los miembros del Consejo participan en la votación, por ejemplo, debido a una cláusula de exclusión voluntaria en determinados ámbitos políticos, las normas de votación dependen de la naturaleza de la propuesta.

Cuando el **Consejo vota una propuesta de la Comisión o del Alto Representante**, las decisiones se adoptan si vota a favor el 55 % de los miembros del Consejo participantes, que representen al menos el 65 % de la población de los Estados miembros participantes. En este caso, una minoría de bloqueo se constituye con, al menos, el número mínimo de Estados miembros que represente más del 35 % de la población de la UE, **más un miembro**, a falta de lo cual la mayoría cualificada se considerará alcanzada.

Cuando el **Consejo no vota una propuesta de la Comisión o del Alto Representante**, la decisión se adopta si vota a favor el 72 % de los miembros del Consejo participantes, que representen al menos el 65 % de la población de los Estados miembros participantes.

Abstenciones

En las votaciones por mayoría cualificada, las abstenciones cuentan como votos en contra. Abstenerse no es lo mismo que no participar en la votación. Todo miembro puede abstenerse en cualquier momento.

Sistema habitual de votación en el Consejo

La mayoría cualificada es el sistema de votación más utilizado en el Consejo.

Se aplica para adoptar las decisiones del Consejo en el marco del procedimiento legislativo ordinario, también denominado procedimiento de codecisión. Aproximadamente el **80 % de toda la legislación de la UE** se adopta según este procedimiento.



Mayoría simple

Se alcanza la mayoría simple cuando al menos 14 miembros del Consejo votan a favor.

El Consejo adopta decisiones por mayoría simple:

- en asuntos de procedimiento, como la adopción de su Reglamento interno y la organización de su Secretaría General, así como la adopción de normas que regulan los Comités que contemplan los Tratados
- para solicitar que la Comisión realice estudios o presente propuestas

Unanimidad

El Consejo debe votar por unanimidad una serie de **asuntos que los Estados miembros consideran sensibles**. Por ejemplo:

- la política exterior y de seguridad común (con excepción de determinados casos claramente definidos que exigen la mayoría cualificada, por ejemplo los nombramientos de representantes especiales)
- la ciudadanía (concesión de nuevos derechos a los ciudadanos de la UE)
- la adhesión a la UE
- la armonización de las legislaciones nacionales sobre fiscalidad indirecta
- las finanzas de la UE (recursos propios, marco financiero plurianual)
- determinadas disposiciones en el ámbito de la justicia y los asuntos de interior (fiscal europeo, Derecho de familia, cooperación policial operativa, etc.)
- la armonización de las legislaciones nacionales en el ámbito de la seguridad social y de la protección social.

Además, el Consejo debe votar por unanimidad para apartarse de las propuestas de la Comisión cuando la Comisión no pueda aceptar las modificaciones de su propuesta. Esta norma no se aplica a los actos que deba adoptar el Consejo por recomendaciones de la Comisión, por ejemplo los actos en el ámbito de la coordinación económica.

En la votación por unanimidad, **las abstenciones no impiden que se adopten las decisiones**.

LA COMISIÓN

Creación y Naturaleza

- La Comisión Europea es una de las principales instituciones de la Unión Europea, establecida por el **Artículo 17 del TUE**. Tiene como objetivo principal promover el interés general de la Unión, actuando con plena independencia.

Funciones Principales

1. Legislativa:

- Solo puede adoptarse legislación en la Unión a propuesta de la Comisión, salvo que los Tratados dispongan otra cosa. La Comisión tiene la iniciativa legislativa y presenta propuestas al Parlamento y al Consejo.



2. Ejecutiva:

- Es responsable de la ejecución del presupuesto de la Unión y de la gestión de los programas establecidos.
- Implementa las decisiones legislativas adoptadas por el Parlamento y el Consejo.

3. Supervisora:

- Garantiza la correcta aplicación del Derecho de la Unión en los Estados miembros bajo el control del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

4. Representativa:

- Representa a la Unión en el ámbito internacional, salvo en política exterior y de seguridad común, que corresponde a otras instancias.

Organización

• Composición:

- Antes de noviembre de 2014, estaba compuesta por un nacional de cada Estado miembro. Desde entonces, el número de comisarios es igual a dos tercios del número de Estados miembros, salvo decisión unánime del Consejo Europeo.
- Incluye un Presidente, seleccionado por el Consejo Europeo y aprobado por el Parlamento Europeo, y el Alto Representante para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad, que es también vicepresidente.

• Duración del Mandato:

- El mandato de la Comisión es de cinco años.

• Autoridad del Presidente:

- El Presidente asigna responsabilidades a los miembros de la Comisión y puede reorganizarlas durante su mandato.

Competencias

1. Iniciativa Legislativa:

- Tiene el monopolio en la presentación de propuestas legislativas al Parlamento y al Consejo, excepto en casos donde los Tratados indiquen lo contrario.

2. Ejercicio de Actos Delegados:

- Puede adoptar actos delegados y de ejecución para complementar o implementar legislación de la Unión, bajo las condiciones establecidas por los Tratados.

3. Negociación de Acuerdos Internacionales:

- Participa en las negociaciones, con autorización del Consejo, y asegura que los acuerdos sean compatibles con las políticas internas de la Unión.

4. Supervisión del Mercado Interior:

- La Comisión se asegura de que las disposiciones del mercado interior se respeten uniformemente en todos los Estados miembros.

Relaciones con Otras Instituciones

- Cooperar con el Parlamento Europeo y el Consejo para garantizar la coherencia de las políticas de la Unión.



- Está sujeta a control político del Parlamento Europeo, que puede aprobar una moción de censura que obligue a la dimisión colectiva de la Comisión.

Puntos importantes a tener en cuenta en un examen

Artículo 234 (TFUE): Moción de censura

- El Parlamento Europeo puede someter a votación una moción de censura contra la Comisión.
- Para su adopción, se requiere una mayoría de dos tercios de los votos emitidos y de la mayoría de los miembros del Parlamento Europeo.
- Si se aprueba la moción, los miembros de la Comisión deben dimitir colectivamente y el Alto Representante también cesará en sus funciones relacionadas.

Artículo 244 (TFUE): Composición de la Comisión

- La Comisión estará formada por un número de miembros, incluidos el Presidente y el Alto Representante de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad.
- El número será igual a dos tercios del número de Estados miembros, salvo decisión unánime del Consejo Europeo para modificar esta composición.

Artículo 250 (TFUE): Propuestas de la Comisión

- El Consejo, cuando actúe a propuesta de la Comisión, solo puede modificar dicha propuesta por unanimidad, salvo en ciertos casos específicos como los relacionados con el presupuesto.
- Mientras el Consejo no haya adoptado una decisión, la Comisión puede modificar su propuesta en cualquier momento durante los procedimientos.

Artículo 290 (TFUE): Actos delegados

1. Un acto legislativo puede delegar a la Comisión la facultad de adoptar actos no legislativos de alcance general para complementar o modificar elementos no esenciales del acto legislativo.
2. El acto legislativo delimitará expresamente los objetivos, contenido, alcance y duración de la delegación de poderes.
3. Las condiciones pueden incluir:
 - Revocación de la delegación por el Parlamento Europeo o el Consejo.
 - Bloqueo de la entrada en vigor del acto delegado si hay objeciones.
4. Los actos delegados deben incluir el término "delegado" en su título.

Artículo 291 (TFUE): Actos de ejecución

1. Los Estados miembros adoptan medidas de derecho interno para ejecutar actos jurídicamente vinculantes de la Unión.
2. Cuando se requieren condiciones uniformes de ejecución, estas competencias se confieren a la Comisión o, en casos específicos justificados, al Consejo.
3. El Parlamento Europeo y el Consejo establecerán previamente normas generales relativas a las modalidades de control de las competencias de ejecución ejercidas por la Comisión.

EL CONSEJO EUROPEO



Creación y Base Jurídica

- El **Consejo Europeo** se establece en el **Artículo 15 del TUE** como una de las instituciones principales de la Unión Europea. Proporciona los impulsos necesarios para el desarrollo de la UE y define sus orientaciones y prioridades políticas generales.
- No ejerce funciones legislativas, su papel es eminentemente estratégico y orientador.

Funciones

1. Definición de Políticas Generales:

- Define las orientaciones y prioridades políticas generales de la Unión, incluidas las líneas estratégicas en materia de política exterior y de seguridad común.
- Actúa como el órgano que aborda cuestiones importantes o complejas que no pueden resolverse en niveles inferiores.

2. Nombramientos Institucionales:

- Propone al Parlamento Europeo un candidato para el cargo de Presidente de la Comisión.
- Nombra al Alto Representante de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad, quien también es Vicepresidente de la Comisión.
- Participa en otros nombramientos clave, como los jueces del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

3. Revisión de Tratados y Ampliación:

- Actúa en procesos de revisión de los Tratados de la Unión.
- Gestiona las solicitudes de adhesión de nuevos Estados miembros y procesos relacionados con la retirada de Estados.

4. Toma de Decisiones Estratégicas:

- Resuelve situaciones excepcionales que requieran consenso a nivel de jefes de Estado o de Gobierno.

Organización

1. Composición:

- Está compuesto por los **jefes de Estado o de Gobierno** de los Estados miembros, junto con su Presidente y el Presidente de la Comisión.
- El Alto Representante de la Unión para Asuntos Exteriores participa en sus trabajos, pero no tiene derecho de voto.

2. Presidencia:

- Elige a su Presidente por mayoría cualificada para un mandato de dos años y medio, renovable una vez.
- El Presidente prepara y preside las reuniones, facilita el consenso y representa externamente al Consejo Europeo.

3. Reuniones:

- Se reúne al menos **dos veces por semestre** en Bruselas. Puede convocarse a reuniones extraordinarias cuando sea necesario.

4. Decisiones:



- Las decisiones generalmente se adoptan por consenso. En algunos casos específicos, se permite la votación por mayoría cualificada

Competencias

1. Política Exterior y de Seguridad Común:

- Define las líneas estratégicas de acción en el ámbito exterior, en colaboración con el Alto Representante.

2. Supervisión Estratégica:

- Establece los principios generales para garantizar el funcionamiento adecuado de la Unión.

3. Revisión del Sistema de Gobernanza:

- Participa en la supervisión y enmienda de los sistemas institucionales de la Unión.

Artículos 235 y 236 del TFUE: Detallan los procedimientos de toma de decisiones y otras competencias específicas.

1. En caso de votación, cada miembro del Consejo Europeo podrá actuar en representación de uno solo de los demás miembros.

El apartado 4 del artículo 16 del Tratado de la Unión Europea y el apartado 2 del artículo 238 del presente Tratado se aplicarán al Consejo Europeo cuando se pronuncie por mayoría cualificada. El Presidente del Consejo Europeo y el Presidente de la Comisión no participarán en las votaciones del Consejo Europeo cuando éste se pronuncie por votación.

La abstención de los miembros presentes o representados no obstará a la adopción de los acuerdos del Consejo Europeo que requieran unanimidad.

2. El Consejo Europeo podrá invitar al Presidente del Parlamento Europeo a comparecer ante él.

3. El Consejo Europeo se pronunciará por mayoría simple en las cuestiones de procedimiento y para la aprobación de su reglamento interno.

4. El Consejo Europeo estará asistido por la Secretaría General del Consejo.

El Consejo Europeo adoptará por mayoría cualificada:

- una decisión por la que se establezca la lista de las formaciones del Consejo, distintas de la de Asuntos Generales y la de Asuntos Exteriores, de conformidad con el apartado 6 del artículo 16 del Tratado de la Unión Europea;
- una decisión relativa a la presidencia de las formaciones del Consejo, con excepción de la de Asuntos Exteriores, de conformidad con el apartado 9 del artículo 16 del Tratado de la Unión Europea.

ACTOS LEGISLATIVOS

Artículo 297 TFUE

1. Los actos legislativos adoptados con arreglo al procedimiento legislativo ordinario serán firmados por el Presidente del Parlamento Europeo y por el Presidente del Consejo.

Los actos legislativos adoptados con arreglo a un procedimiento legislativo especial serán firmados por el Presidente de la institución que los haya adoptado.

Los actos legislativos se publicarán en el *Diario Oficial de la Unión Europea*. Entrarán en vigor



en la fecha que ellos mismos fijen o, a falta de ella, a los veinte días de su publicación.

2. Los actos no legislativos adoptados en forma de reglamentos, directivas y decisiones, cuando éstas últimas no indiquen destinatario, serán firmados por el Presidente de la institución que los haya adoptado.

Los reglamentos, las directivas que tengan por destinatarios a todos los Estados miembros, así como las decisiones que no indiquen destinatario, se publicarán en el *Diario Oficial de la Unión Europea*. Entrarán en vigor en la fecha que ellos mismos fijen o, a falta de ella, a los veinte días de su publicación.

Las demás directivas, así como las decisiones que indiquen un destinatario, se notificarán a sus destinatarios y surtirán efecto en virtud de dicha notificación.

Desarrollo.

Actos Legislativos de la Unión Europea

1. Definición:

- Son actos jurídicos adoptados mediante un procedimiento legislativo, ya sea ordinario o especial.
- Incluyen reglamentos, directivas y decisiones con efectos jurídicos obligatorios.

2. Tipos de Actos Legislativos:

- **Reglamento:**
 - Tiene alcance general y es directamente aplicable en todos los Estados miembros sin necesidad de transposición a sus legislaciones nacionales.
 - Ejemplo: Reglamentos sobre el mercado único.
- **Directiva:**
 - Obliga a los Estados miembros destinatarios a alcanzar ciertos resultados, pero deja a sus autoridades nacionales la elección de los medios para lograrlo.
 - Ejemplo: Directivas sobre medio ambiente.
- **Decisión:**
 - Es vinculante en todos sus elementos para los destinatarios específicos (Estados, empresas, o individuos).
 - Ejemplo: Decisiones sobre ayudas estatales.

3. Procedimientos de Adopción:

- **Procedimiento Legislativo Ordinario:**
 - Consiste en la adopción conjunta de actos legislativos por el Parlamento Europeo y el Consejo, a propuesta de la Comisión.
 - Está descrito en el Artículo 294 del TFUE.
- **Procedimiento Legislativo Especial**
 - Puede implicar la adopción de un acto legislativo por el Consejo con la participación del Parlamento Europeo, o viceversa, dependiendo de los casos previstos en los tratados.



4. Delegación y Ejecución:

- **Actos Delegados:**

- La Comisión puede adoptar actos no legislativos para complementar o modificar elementos no esenciales de un acto legislativo.
- Regulados en el Artículo 290 del TFUE.

- **Actos de Ejecución:**

- La Comisión o, en algunos casos, el Consejo, adoptan actos para garantizar condiciones uniformes de aplicación en todos los Estados miembros.
- Regulados en el Artículo 291 del TFUE.

5. Publicación y Entrada en Vigor:

- Todos los actos legislativos deben publicarse en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- Entran en vigor en la fecha que ellos mismos establezcan o, por defecto, 20 días después de su publicación.

6. Consultas y Cooperación Interinstitucional:

- El Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión pueden celebrar acuerdos interinstitucionales para organizar su cooperación en la adopción de actos legislativos

Derecho de la Unión y sus fuentes

Fuentes del Derecho de la Unión

A. Derecho primario de la Unión:

B. Derecho derivado de la Unión

El **Derecho primario**

- Las principales fuentes de Derecho primario son los tratados que establecen la UE: el TUE, el TFUE y el [Tratado de la Comunidad Europea de la Energía Atómica \(Euratom\)](#). Estos Tratados establecen el [reparto de competencias](#) entre la Unión Europea y los [Estados miembros](#) de la UE, y constituyen la base del poder de las [instituciones de la UE](#). De este modo, instauran el marco jurídico en el que las instituciones de la UE aplican las políticas europeas.
- El Derecho primario también consta de:
 - los Tratados por los que se modifica la UE;
 - los Protocolos anejos a los tratados fundacionales y modificativos;
 - los Tratados sobre la adhesión de nuevos países a la UE;
 - La [Carta de los Derechos Fundamentales](#) (desde el [Tratado de Lisboa](#) de diciembre de 2009).

Los artículos 289, 290 y 291 del TFUE establecen una jerarquía de las normas de Derecho derivado entre actos legislativos, actos delegados y actos de ejecución.

Se definen como actos legislativos los actos jurídicos adoptados con arreglo a un procedimiento legislativo, ordinario o especial. Por el contrario, los actos delegados son actos no legislativos de alcance general que completan o modifican determinados elementos no esenciales de un acto



legislativo.

El legislador (**Parlamento Europeo y Consejo**) puede delegar en la Comisión los poderes para adoptar este tipo de actos. El acto legislativo delimita los objetivos, el contenido, el alcance y la duración de la delegación de poderes, así como, llegado el caso, los procedimientos de urgencia. Además, el legislador fija las condiciones a las que estará sujeta la delegación, que podrán consistir en la facultad para revocar la delegación, por una parte, y formular objeciones, por otra.

Los actos de ejecución son adoptados generalmente por la Comisión, competente para ello en el caso de los actos jurídicamente vinculantes que requieren condiciones uniformes de ejecución. El Consejo podrá adoptar actos de ejecución únicamente en casos específicos debidamente justificados y en el ámbito de la política exterior y de seguridad común. Cuando el acto de base se adopte con arreglo al procedimiento legislativo ordinario, el Parlamento Europeo o el Consejo podrán indicar en todo momento a la Comisión que, en su opinión, un proyecto de acto de ejecución excede de las competencias de ejecución establecidas en el acto de base. En tal caso, la Comisión debe revisar el proyecto de acto correspondiente.

Los instrumentos jurídicos del Derecho derivado de la Unión

- El reglamento
- La directiva
- La decisión, la recomendación y el dictamen

Otras fuentes del Derecho de la UE

Entre ellas figuran:

- la **jurisprudencia del TJUE**;
- el **Derecho internacional**: a menudo una fuente de inspiración para el TJUE en la elaboración de su jurisprudencia. El TJUE cita el derecho escrito y el derecho consuetudinario.

[Artículo 216 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea](#)

[Artículo 288 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea](#)

[Artículo 6, apartado 3, del Tratado de la Unión Europea](#)

Test en base a este resumen

1. ¿Qué institución proporciona los impulsos necesarios para el desarrollo de la Unión Europea y define sus orientaciones políticas generales?

- a) El Parlamento Europeo
- b) El Consejo Europeo
- c) La Comisión Europea
- d) El Consejo de la Unión Europea

2. Según el TUE, ¿cuál es la duración del mandato del Presidente del Consejo Europeo?

- a) 5 años
- b) 2 años
- c) 2 años y medio
- d) 4 años



3. ¿Cuántos diputados puede tener como máximo el Parlamento Europeo según el TUE?

- a) 600
- b) 705
- c) 751
- d) 800

4. ¿Dónde se celebran las sesiones plenarias regulares del Parlamento Europeo?

- a) Luxemburgo
- b) Estrasburgo
- c) Bruselas
- d) La Haya

5. ¿Qué regla establece que una mayoría cualificada requiere el 55 % de los Estados miembros que representen al menos el 65 % de la población de la Unión?

- a) Mayoría simple
- b) Sistema de doble mayoría
- c) Unanimidad
- d) Mayoría reforzada

6. ¿Qué porcentaje de los Estados miembros y población se requiere para decisiones del Consejo cuando no actúa por propuesta de la Comisión?

- a) 55 % de Estados y 50 % de la población
- b) 60 % de Estados y 70 % de la población
- c) 72 % de Estados y 65 % de la población
- d) 80 % de Estados y 60 % de la población

7. ¿Qué institución tiene la iniciativa legislativa en la Unión Europea?

- a) El Consejo de la Unión Europea
- b) El Parlamento Europeo
- c) La Comisión Europea
- d) El Consejo Europeo

8. ¿Qué artículo del TFUE regula los actos delegados adoptados por la Comisión Europea?

- a) Artículo 290
- b) Artículo 291
- c) Artículo 250
- d) Artículo 234

9. Según el TUE, ¿quién elige al Presidente del Parlamento Europeo?

- a) El Consejo Europeo
- b) Los ciudadanos de la Unión
- c) Los diputados del Parlamento Europeo
- d) El Consejo de la Unión Europea

10. ¿Qué institución es responsable de garantizar la correcta aplicación del Derecho de la Unión?

- a) El Tribunal de Justicia de la Unión Europea
- b) La Comisión Europea
- c) El Parlamento Europeo
- d) El Consejo Europeo



11. ¿Qué regula el Artículo 216 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE)?

- a) La jerarquía de normas de la UE.
- b) Los derechos fundamentales como principios generales del Derecho de la UE.
- c) Los acuerdos entre la UE, terceros países y organizaciones internacionales.
- d) Los actos unilaterales de las instituciones de la UE.

12. ¿Qué actos jurídicos menciona explícitamente el Artículo 288 del TFUE como parte del Derecho derivado de la UE?

- a) Tratados fundacionales, protocolos y directivas.
- b) Reglamentos, directivas, decisiones, dictámenes y recomendaciones.
- c) Jurisprudencia del TJUE y acuerdos interinstitucionales.
- d) Acuerdos internacionales y reglamentos internos.

13. ¿Qué establece el Artículo 6(3) del Tratado de la Unión Europea (TUE)?

- a) La jerarquía entre el Derecho primario y el derivado.
- b) Que los derechos fundamentales constituyen principios generales del Derecho de la UE.
- c) Los tipos de actos jurídicos que puede adoptar la UE.
- d) Las competencias exclusivas de la UE sobre los Estados miembros.

14. ¿Qué se considera parte del Derecho primario de la Unión Europea?

- a) Las directivas, decisiones y reglamentos.
- b) Los tratados fundacionales y modificativos, protocolos anexos y la Carta de los Derechos Fundamentales.
- c) Los reglamentos internos de las instituciones y acuerdos interinstitucionales.
- d) Los acuerdos internacionales con terceros países.

15. ¿Cuál es la fuerza jurídica de los acuerdos internacionales en el marco del Derecho de la UE?

- a) Son equivalentes al Derecho primario.
- b) Su fuerza jurídica es superior al Derecho derivado y deben cumplirse por este último.
- c) Son inferiores a las directivas y reglamentos.
- d) No tienen efecto directo en los Estados miembros.

PREGUNTA	RESPUESTA	ARTÍCULO	NORMATIVA
1.	b	15	TUE
2.	c	15	TUE
3.	c	14	TUE
4.	b	229	TFUE
5.	b	16	TUE
6.	c	238	TFUE
7.	c	17	TUE



8.	a	290	TFUE
9.	c	14	TUE
10.	b	17	TUE
11.	c	216	TFUE
12.	b	288	TFUE
13.	b	6	TUE
14.	b		
15.	b		



TEMA 6

Oficina Andaluz de lucha contra el fraude

La Oficina es una **entidad de derecho público**, adscrita al Parlamento de Andalucía, que **actúa con plena autonomía e independencia** y sus fines son prevenir y erradicar el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses o cualquier otra actividad ilegal que perjudique los intereses públicos de Andalucía.

Artículos 1 al 4:

Artículo 1: Finalidad y objeto

1. **Finalidad:** La Ley tiene como finalidad **prevenir y luchar contra el fraude y la corrupción** en el ámbito del sector público andaluz, fortaleciendo la ética pública y la integridad.
2. **Objeto:** a) **Creación de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción** (en adelante, "Oficina") y regulación de su procedimiento para investigar hechos constitutivos de fraude, corrupción, conflictos de interés y cualquier actividad ilegal que afecte los intereses públicos o financieros. b) Establecimiento de un **régimen de protección** para las personas denunciantes que informen sobre estos hechos. c) Regulación de un **régimen sancionador** de las acciones y omisiones tipificadas como infracciones en esta Ley.

Artículo 2: Definiciones

1. **Fraude:** Actuación intencionada de **engaño** para obtener ganancias o beneficios ilegítimos mediante el uso irregular o ilegal de fondos o patrimonios públicos.
2. **Corrupción:** Abuso de poder para conseguir **ganancias ilícitas**, ya sea con fondos públicos, en conflictos de interés, o mediante el uso indebido de información derivada de funciones públicas.
3. **Conflicto de intereses:** Situación en que el ejercicio imparcial de funciones públicas se ve influenciado por **intereses personales, familiares o de afinidad económica o política**.
4. **Sector público andaluz:** Comprende la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias, consorcios, sociedades públicas, fundaciones, y universidades públicas, entre otros.

Artículo 3: Ámbito objetivo de aplicación La Ley se aplica al:

1. **Sector público andaluz**, incluyendo las instituciones y órganos mencionados en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
2. **Entidades locales** de la Comunidad Autónoma.
3. **Universidades públicas andaluzas** y sus entidades vinculadas.
4. **Entidades privadas** que mantengan contratos, subvenciones o relaciones económicas con el sector público.

Artículo 4: Ámbito subjetivo de aplicación La Ley se aplica a:

1. Personas que presten servicios en el **sector público andaluz**, instituciones, órganos y universidades públicas.
2. **Personas físicas y jurídicas denunciantes**, en los términos de la Ley.
3. Personas vinculadas a entidades privadas que colaboren con el sector público.

Artículos 6 al 12:

Artículo 6: Creación de la Oficina

1. Se crea la **Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción** como entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.
2. La Oficina estará adscrita al **Parlamento de Andalucía** para garantizar su autonomía e independencia funcional frente al poder ejecutivo.

Artículo 7: Finalidad de la Oficina La Oficina tiene por objeto:

1. Prevenir y erradicar el **fraude**, la **corrupción** y los conflictos de interés en el sector público andaluz.
2. Proteger a las personas denunciantes.
3. Promover la **ética pública** mediante la creación de un código de buenas prácticas en la gestión pública.

Artículo 8: Régimen jurídico

1. La Oficina se regirá por esta Ley y su normativa de desarrollo.
2. Tendrá un **reglamento interno** que regulará su organización y funcionamiento.

Artículo 9: Funciones de la Oficina

1. Realizar investigaciones e inspecciones sobre fraudes y conflictos de interés.
2. Proteger los derechos de las personas denunciantes.
3. Formular propuestas para prevenir el fraude y fomentar buenas prácticas en la gestión pública.
4. Colaborar con otros órganos de control, como la autoridad judicial o el Ministerio Fiscal.

Artículo 10: Funciones en la Administración Local

1. La Oficina investigará casos en la **Administración local** respetando el principio de autonomía local.
2. Podrá dictar resoluciones motivadas que impliquen la remisión de investigaciones a los órganos competentes.

Artículo 11: Funciones en universidades públicas

1. Similar a las funciones en la Administración local, respetando la **autonomía universitaria**.
2. Establecerá convenios y protocolos con las universidades para mejorar la prevención del fraude.

Artículo 12: Delimitación de funciones

1. Las funciones de la Oficina se desarrollarán sin interferir en las competencias de otros órganos como el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía o el Ministerio Fiscal.
2. Si se identifican indicios de delito, se suspenderán las investigaciones y se remitirá el caso a la autoridad judicial.

Artículos 16 al 20:

Artículo 16: Potestades de investigación e inspección

1. La Oficina puede investigar y revisar actos relacionados con fraude o corrupción, siempre bajo los principios de **necesidad y proporcionalidad**.
2. Las potestades se aplicarán exclusivamente a las relaciones que mantengan las entidades investigadas con el sector público andaluz.

Artículo 17: Potestad de investigación

1. La Oficina podrá:
 - Realizar entrevistas personales a personas relacionadas con los casos.
 - Requerir información financiera a entidades bancarias sobre transacciones vinculadas con el sector público.
 - Solicitar documentos y realizar copias de los mismos para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 18: Potestad de inspección

1. Permite el acceso a dependencias públicas o privadas para examinar documentos o equipos.
2. En el caso de entidades privadas, se requiere el consentimiento del titular o una autorización judicial.

Artículo 19: Derechos de las personas investigadas

1. Las personas investigadas gozarán de derechos fundamentales como la **presunción de inocencia** y la **asistencia letrada**.
2. Podrán solicitar la reparación de daños si se demuestra que las actuaciones de la Oficina fueron infundadas.

Artículo 20: Inicio del procedimiento de investigación

1. El procedimiento puede iniciarse de oficio por la Oficina, a petición razonada de instituciones, o mediante denuncia.
2. Las denuncias deberán incluir la identidad del denunciante (excepto si son anónimas), los hechos denunciados y, si es posible, la identificación de las personas responsables.

Artículo 40: Competencia sancionadora y procedimiento

1. **Inicio del procedimiento sancionador:**
 - Se inicia de oficio por acuerdo de la Dirección de la Oficina, cuando se determine la posible comisión de una infracción administrativa al concluir un procedimiento de investigación.
 - La instrucción se realiza por la Subdirección de la Oficina competente en investigación y régimen sancionador.
2. **Órgano competente:**
 - La Dirección de la Oficina es responsable de imponer sanciones.
3. **Normativa aplicable:**

- El procedimiento se desarrollará según lo dispuesto en el Título IV de la Ley 9/2007, la Ley 39/2015, y el Título Preliminar de la Ley 40/2015.
- Debe notificarse una resolución expresa en un plazo máximo de **seis meses** desde el acuerdo de inicio.

Artículo 41: Responsabilidad

1. Sujetos sancionables:

- Administraciones públicas, instituciones, órganos, entidades, personas físicas y jurídicas privadas comprendidas en los artículos 3 y 4 de la Ley.
- Serán responsables de infracciones cometidas por **dolo o culpa**.

Artículo 42: Concepto y clases de infracciones

1. Definición:

- Se consideran infracciones sancionables las acciones u omisiones tipificadas en la Ley.

2. Clasificación:

- Las infracciones se clasifican en **muy graves, graves y leves**, según el daño causado, la intencionalidad, y la afectación a los intereses públicos.

Artículo 43: Infracciones muy graves

1. Definición:

- Incumplimiento doloso del deber de colaboración con la Oficina cuando resulte en perjuicios graves para la investigación.
- Coacción a las personas que presten servicios en la Oficina.
- Formulación de denuncias falsas, tergiversadas o ilícitas con dolo, que vulneren derechos fundamentales.

2. Ejemplos específicos:

- Vulneración grave de los derechos de las personas denunciantes, causando perjuicios en su entorno laboral o personal.
- Negativa a reparar represalias sufridas por los denunciantes.

Artículo 44: Infracciones graves

1. Ejemplos:

- Incumplimiento del deber de colaboración sin dolo.
- Presentación de denuncias falsas sin dolo.
- Impedir la presentación de denuncias ante la Oficina.
- Vulneración del derecho a protección de denunciantes, sin llegar a causar daños graves.

Artículo 45: Infracciones leves

1. Ejemplos:

- Falta de diligencia en la custodia de documentos relevantes.
- Incumplimiento del deber de denuncia o de respuesta a requerimientos menores de la Oficina.

Artículo 46: Sanciones

1. Cuantías de las sanciones económicas:

- **Infracciones muy graves:** Multas entre **30.001 y 100.000 euros**.
- **Infracciones graves:** Multas entre **3.001 y 30.000 euros**.
- **Infracciones leves:** Apercibimiento o multas entre **300 y 3.000 euros**.

2. Tramos:

- Para cada nivel de gravedad, se establecen dos tramos dependiendo de la severidad de la infracción.

Artículo 47: Graduación de las sanciones

1. Criterios de graduación:

- **Reincidencia:** Comisión de infracciones similares en el plazo de un año.
- **Daño a los intereses públicos:** Se evaluará la trascendencia de los perjuicios causados.
- **Grado de culpabilidad:** Se tendrá en cuenta la intencionalidad o negligencia.
- **Reparación de daños:** La subsanación voluntaria durante el procedimiento puede considerarse un atenuante.

2. Proporcionalidad:

- Las sanciones deben ajustarse a la gravedad de la infracción, asegurando que el incumplimiento no resulte más beneficioso que el cumplimiento de la norma.

Desarrolla el caso práctico después de repasar el anexo.

Caso práctico: Simulación sobre cómo presentar una denuncia ante la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción

Situación:

Un funcionario público llamado Carlos trabaja en una agencia de servicios sociales del sector público andaluz. Carlos ha identificado irregularidades en la concesión de subvenciones a una entidad privada, que parece ser gestionada por familiares de un alto cargo. Las subvenciones se otorgan sin cumplir los requisitos legales, y Carlos decide presentar una denuncia ante la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción.

Preguntas del caso práctico:

1. ¿Qué pasos iniciales debe seguir Carlos para presentar una denuncia ante la Oficina?

- a) Redactar una denuncia con su identidad y los hechos detallados.
- b) Presentar la denuncia en cualquier juzgado de guardia.
- c) Enviar un correo electrónico al Ministerio de Justicia.
- d) Llamar anónimamente al Parlamento de Andalucía.

2. ¿Puede Carlos mantener confidencial su identidad en la denuncia?

- a) No, la Oficina siempre revelará su identidad.
- b) Sí, puede solicitar confidencialidad para protegerse de represalias.
- c) Solo si lo autoriza el director de la Oficina.
- d) Solo si no se trata de un alto cargo.

3. ¿Qué canales debe usar Carlos para presentar su denuncia?

- a) A través de los canales diseñados por la Oficina, que garantizan seguridad y confidencialidad.
- b) Publicarla en medios de comunicación.
- c) Mandar un correo electrónico sin firmar al Ayuntamiento.
- d) Realizar una protesta pública.

4. ¿Qué derechos tiene Carlos al presentar la denuncia?

- a) Ser informado del estado del procedimiento y no sufrir represalias.
- b) Ser indemnizado automáticamente.
- c) Escoger el juez que llevará el caso.
- d) Retirar su denuncia en cualquier momento.

5. ¿Qué tipo de represalias podrían considerarse contra Carlos si denuncia?

- a) Perder su puesto de trabajo.
- b) Recibir amenazas directas.
- c) Disminución de sus condiciones laborales.
- d) Todas las anteriores.

6. ¿Qué ocurre si Carlos denuncia de manera anónima?

- a) La Oficina no tramitará la denuncia.
- b) La Oficina estará obligada a investigarla si cumple los requisitos legales.
- c) La denuncia solo se investigará si se presenta ante un juez.
- d) Carlos deberá revelar su identidad en caso de que la investigación avance.

7. ¿Qué puede hacer Carlos si teme represalias en su entorno laboral?

- a) Solicitar un traslado provisional a otro puesto de trabajo.
- b) Renunciar a su empleo.
- c) Pedir que la denuncia no se investigue.
- d) Cambiar de sector laboral.

8. Si Carlos identifica que su denuncia contiene un error en la apreciación de los hechos, ¿perdería su protección?

- a) Sí, automáticamente.
- b) No, si actuó con motivos razonables y diligencia al denunciar.
- c) Sí, si la persona investigada lo solicita.
- d) No, pero deberá indemnizar al afectado.

9. ¿Qué debe hacer la Oficina si encuentra indicios de un delito en la denuncia de Carlos?

- a) Archivar la denuncia.
- b) Trasladar el caso al Ministerio Fiscal o al órgano judicial competente.
- c) Resolver directamente el caso.
- d) Rechazar la denuncia por falta de competencias.

10. ¿Qué sucede si Carlos presenta información falsa en la denuncia?

- a) Podría ser sancionado por la Oficina.
- b) La denuncia será archivada automáticamente.
- c) Podría enfrentarse a acciones judiciales.
- d) Ambas a) y c).

PREGUNTA	RESPUESTA	ARTÍCULO
1.	a	20
2.	b	20
3.	a	36
4.	a	37
5.	d	37
6.	b	20
7.	a	38
8.	b	37.4
9.	b	23,5
10.	d	43,d

Resumen Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción:

Artículo 3: Ámbito personal de aplicación

1. **Sujetos protegidos:** La Ley se aplica a todas las personas físicas que informen, en un contexto laboral o profesional, sobre infracciones normativas graves. Esto incluye:
 - Trabajadores del sector público o privado.
 - Autónomos, accionistas y miembros de órganos de administración o supervisión de empresas.
 - Voluntarios, becarios y candidatos en procesos de selección.
2. **Extensión de la protección:**
 - Personas relacionadas con el informante, como compañeros de trabajo o familiares.
 - Entidades jurídicas donde el informante tenga una participación significativa.

Artículo 4: Comunicación de infracciones a través del Sistema interno de información

1. **Cauce preferente:** Las infracciones deben ser comunicadas preferentemente a través de los **Sistemas internos de información**, salvo que el denunciante considere que existe un riesgo de represalia o falta de acción.
2. **Obligatoriedad:** Las entidades obligadas deben contar con estos sistemas, asegurando su gestión adecuada.

Artículo 7: Canal interno de información

1. **Requisitos de funcionamiento:**
 - Debe permitir la presentación de comunicaciones por **escrito** (correo

electrónico, postal, etc.) y **verbalmente** (teléfono o reuniones presenciales).

- Las reuniones presenciales deben agendarse en un plazo máximo de siete días tras la solicitud del informante.

2. Confidencialidad y anonimato:

- Garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante.
- Se permite la presentación de denuncias **anónimas**.

Artículo 16: Comunicación a través del canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

1. Competencia para recibir denuncias:

- Toda persona física puede informar sobre infracciones a través del **canal externo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.)** o ante las autoridades autonómicas correspondientes.
- La denuncia puede presentarse directamente o tras haber sido canalizada previamente a través de un **Sistema interno de información**.

2. Garantías de confidencialidad y anonimato:

- El canal externo permite realizar denuncias garantizando la **confidencialidad absoluta** de la identidad del informante.
- También admite **denuncias anónimas**, siempre que puedan ser gestionadas de forma efectiva.

3. Tramitación descentralizada:

- En el ámbito autonómico, las referencias a la A.A.I. se aplican a las **autoridades autonómicas competentes**, según las atribuciones otorgadas en cada comunidad autónoma.

Artículo 24: Informaciones sujetas a la competencia de las autoridades independientes de protección a informantes

1. Competencia: La Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) gestiona denuncias que afectan:

- A la Administración General del Estado y el sector público estatal.
- Al sector privado, cuando las infracciones tienen impacto en varias comunidades autónomas.

2. Canales autonómicos: En el ámbito autonómico y local, las competencias corresponden a las autoridades independientes designadas en cada comunidad autónoma.

Artículo 28: Condiciones de protección para revelaciones públicas

1. Protección: Se garantiza la protección del denunciante cuando:

- La información ya fue presentada por los canales internos o externos sin resultados adecuados.
- Exista un **peligro inminente o manifiesto** para el interés público, como situaciones de emergencia o riesgos de daños irreversibles.

2. Revelaciones directas a medios: En casos excepcionales, se protegen las denuncias hechas directamente a la prensa, en ejercicio del derecho a la **libertad de expresión**.

Artículo 33: Preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas

1. Confidencialidad absoluta: Se prohíbe revelar la identidad del informante, salvo

autorización expresa de este o por orden judicial.

2. **Excepciones reguladas:**

- La identidad solo puede ser revelada a la autoridad judicial, el Ministerio Fiscal o una autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal o disciplinaria.

Artículo 35: Condiciones de protección del denunciante

1. **Requisitos para la protección:**

- El denunciante debe actuar con **motivos razonables** para pensar que la información es veraz.
- La denuncia debe ajustarse a los procedimientos establecidos por la Ley.

2. **Exclusiones:** No se aplicará protección si:

- La denuncia contiene información tergiversada o falsa.
- Se trata de conflictos interpersonales no vinculados al interés público.

Artículo 36: Prohibición de represalias

1. **Definición de represalias:**

- Actos como despidos, degradaciones, daños económicos, discriminación, y cualquier acción que afecte negativamente al denunciante por su denuncia.

2. **Nulidad de represalias:**

- Todo acto de represalia es declarado nulo de pleno derecho y puede dar lugar a indemnizaciones para el denunciante.

Artículo 37: Medidas de apoyo al denunciante

1. **Derechos del denunciante:**

- Asistencia legal gratuita en procesos judiciales relacionados con la denuncia.
- Asesoramiento independiente sobre derechos y recursos.
- Apoyo psicológico y, en casos excepcionales, financiero, cuando el impacto de la denuncia lo justifique.

Artículo 65: Sanciones por infracciones

1. **Categorías de sanciones:**

- **Muy graves:** Multas de hasta 1.000.000 euros para personas jurídicas y 300.000 euros para personas físicas.
- **Graves:** Multas menores, acompañadas de sanciones como inhabilitación temporal para recibir contratos públicos.
- **Leves:** Multas y apercibimientos.

2. **Publicación de sanciones:** Las sanciones más graves pueden publicarse para fomentar la transparencia y prevenir futuras infracciones.

Artículos 66 al 68: Graduación y prescripción de infracciones

1. **Graduación de sanciones:**

- Se valoran factores como la reincidencia, el daño causado, la intención y las medidas correctivas tomadas por el infractor.

2. **Prescripción:**

- **Muy graves:** Prescriben en tres años.
- **Graves:** Prescriben en dos años.
- **Leves:** Prescriben en seis meses.

Artículos 42 al 48: Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.)

1. **Creación y funciones:**

- La A.A.I. es un ente independiente encargado de gestionar el canal externo de denuncias, proteger a los informantes y promover la cultura de integridad.

2. **Gestión de sanciones:**

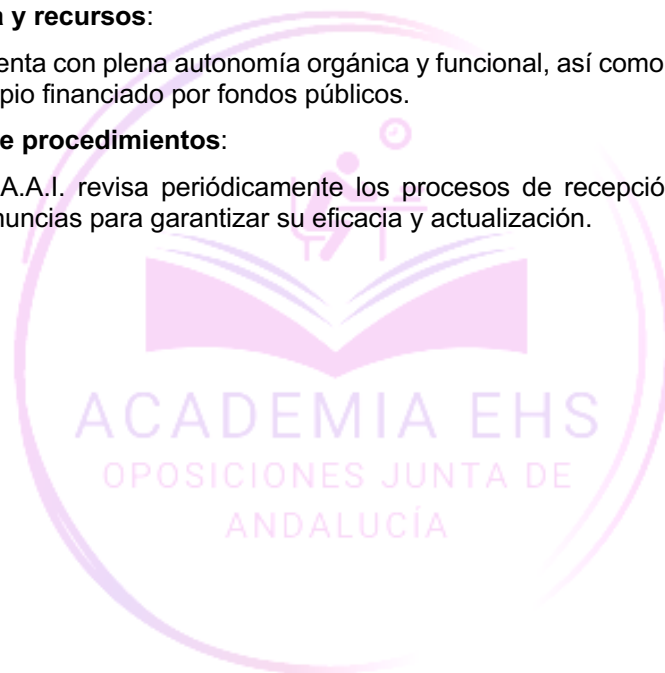
- Tramita procedimientos sancionadores y actúa como órgano consultivo en materia de protección a informantes.

3. **Autonomía y recursos:**

- Cuenta con plena autonomía orgánica y funcional, así como con un presupuesto propio financiado por fondos públicos.

4. **Revisión de procedimientos:**

- La A.A.I. revisa periódicamente los procesos de recepción y seguimiento de denuncias para garantizar su eficacia y actualización.



EL PARLAMENTO-ESATUTO ANDALUZ

Artículo 100: Representación e inviolabilidad

1. El Parlamento de Andalucía representa al pueblo andaluz.
2. Es inviolable.

Artículo 101: Composición, elección y mandato

1. Compuesto por al menos 109 Diputados elegidos por sufragio universal, igual, libre, directo y secreto. Representan a toda Andalucía y no tienen mandato imperativo.
2. Elegido por cuatro años. El mandato termina tras cuatro años o con la disolución de la Cámara, excepto la Diputación Permanente, que se prorroga hasta la nueva Cámara.
3. Diputados son inviolables por opiniones y votos en actos parlamentarios. Durante su mandato, no pueden ser detenidos por delitos en Andalucía salvo flagrante delito; el Tribunal Superior de Justicia decide su procesamiento. Fuera de Andalucía, responde ante el Tribunal Supremo.

Artículo 102: Autonomía parlamentaria

1. El Parlamento tiene autonomía reglamentaria, presupuestaria, administrativa y disciplinaria.
2. Aprobará su propio Reglamento con mayoría absoluta.
3. El Reglamento establecerá el Estatuto del Diputado.
4. Elabora, aprueba y gestiona su presupuesto.

Artículo 103: Organización y funcionamiento

1. Elegirá a su Presidente, la Mesa y la Diputación Permanente.
2. Funciona en Pleno y Comisiones. El Pleno puede delegar en Comisiones la aprobación de leyes, salvo las presupuestarias, tributarias o que requieran mayoría cualificada.
3. Sesiones ordinarias: dos al año (mínimo ocho meses) desde septiembre y febrero. Sesiones extraordinarias: convocadas por el Presidente tras aprobación de la Diputación Permanente, a solicitud de esta, una cuarta parte de los Diputados, grupos parlamentarios o el Presidente de la Junta.
4. El Reglamento regulará la elección de su Presidente y Mesa, funciones de la Diputación Permanente, relaciones con el Consejo de Gobierno, requisitos para formar grupos parlamentarios, procedimiento legislativo, Junta de Portavoces y elección de Senadores autonómicos.

Artículo 104: Régimen electoral

1. La circunscripción electoral es la provincia. Ninguna tendrá más del doble de Diputados que otra.
2. Elección por representación proporcional.
3. Elecciones entre 30 y 60 días tras expirar el mandato. Sesión constitutiva del Parlamento dentro de los 25 días tras las elecciones.
4. Electores y elegibles: andaluces mayores de 18 años en pleno goce de derechos políticos, incluyendo los residentes fuera de Andalucía.

Artículo 105: Ley electoral

1. Regulará convocatoria, procedimiento y sistema electoral, atribución de escaños, inelegibilidad e incompatibilidades, subvenciones, gastos electorales y su control.
2. Establecerá criterios de igualdad de género en listas electorales y obligará a medios públicos a organizar debates entre formaciones con representación parlamentaria.

LA ELABORACIÓN DE LAS LEYES EN EL ÁMBITO AUTONÓMICO

Artículo 109. Decretos legislativos.

Ejemplo de Delegación Legislativa:

El Parlamento de Andalucía decide delegar en el Consejo de Gobierno la potestad para elaborar una norma con rango de ley que regule un ámbito técnico específico, como podría ser la gestión de residuos urbanos. Mediante esta delegación, el Consejo de Gobierno dictaría un Decreto Legislativo estableciendo disposiciones concretas sobre la recolección, tratamiento y reciclaje de residuos.

Materias excluidas de esta delegación (según el Artículo 109.2):

1. **Reforma del Estatuto de Autonomía:** No podría delegarse al Consejo de Gobierno la modificación de aspectos fundamentales del Estatuto de Autonomía.
 - Ejemplo: Cambiar las competencias exclusivas de Andalucía.
2. **Presupuesto de la Comunidad Autónoma:** La aprobación o modificación de los presupuestos anuales debe ser competencia exclusiva del Parlamento.
 - Ejemplo: No se podría delegar la distribución de recursos para sanidad o educación.
3. **Leyes con mayoría cualificada:** Normas que requieran el apoyo de más de una mayoría absoluta, como una reforma del régimen electoral, tampoco se pueden delegar.
 - Ejemplo: Cambiar la forma de elección de Diputados.
4. **Derechos y deberes del Estatuto:** Las leyes que desarrollen derechos y deberes de los ciudadanos no pueden ser delegadas.
 - Ejemplo: Una ley que regule el derecho a la vivienda en Andalucía.

En resumen, el Parlamento puede delegar ciertas competencias legislativas, pero siempre respetando estas exclusiones para preservar su papel en decisiones fundamentales.

Art. 109.5

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.

¿Qué significa?

1. **Proposición de ley o enmienda contraria a una delegación legislativa vigente:**
Si el Parlamento propone una nueva ley o modifica una existente (enmienda), y esta contradice una delegación legislativa que el Parlamento previamente otorgó al Gobierno, el Gobierno puede **oponerse a la tramitación** de esa nueva proposición o enmienda.

Ejemplo práctico:

- El Parlamento otorgó al Gobierno la delegación legislativa para desarrollar un Decreto Legislativo sobre gestión forestal.
- Un grupo parlamentario propone una ley que regula de forma distinta la misma materia.
- El Gobierno puede oponerse, alegando que el Parlamento le otorgó la competencia para regular ese tema y que la delegación aún está vigente.

2. Facultad para proponer la derogación de la delegación legislativa:

En caso de que el Parlamento quiera modificar lo que el Gobierno está regulando bajo la delegación, puede optar por una vía formal: **presentar una proposición de ley para derogar total o parcialmente la ley que otorgó la delegación**. Esto significa que, si el Parlamento ya no quiere que el Gobierno tenga la potestad delegada en esa materia, puede retirársela de manera explícita.

Ejemplo práctico:

- Si el Parlamento decide que ya no es necesario que el Gobierno regule la gestión forestal mediante un Decreto Legislativo, puede proponer y aprobar una ley que elimine (derogue) la delegación, devolviendo la competencia directamente al Parlamento.

Artículo 110. Decretos-leyes.

1. En caso de extraordinaria y urgente necesidad el Consejo de Gobierno podrá dictar medidas legislativas provisionales en forma de decretos-leyes, que no podrán afectar a los derechos establecidos en este Estatuto, al régimen electoral, ni a las instituciones de la Junta de Andalucía. No podrán aprobarse por decreto-ley los presupuestos de Andalucía.

2. Los decretos-leyes quedarán derogados si en el plazo improrrogable de treinta días subsiguientes a su promulgación no son convalidados expresamente por el Parlamento tras un debate y votación de totalidad. Durante el plazo establecido en este apartado el Parlamento podrá acordar la tramitación de los decretos-leyes como proyectos de ley por el procedimiento de urgencia.

Desarrollo.

Artículo 110. Decretos-leyes

1. Uso de decretos-leyes:

El **Consejo de Gobierno** podrá aprobar **medidas legislativas provisionales** en forma de **decretos-leyes** solo en situaciones de **extraordinaria y urgente necesidad**. Sin embargo, existen restricciones:

- Los decretos-leyes **no pueden afectar** los derechos establecidos en el Estatuto de Autonomía.
- No pueden modificar el **régimen electoral** ni las **instituciones de la Junta de Andalucía**.
- Tampoco pueden aprobarse los **presupuestos de Andalucía** mediante un decreto-ley.

2. Convalidación o derogación por el Parlamento:

- Los decretos-leyes son provisionales y quedarán **sin efecto (derogados)** si, en un plazo **improrrogable de 30 días** desde su promulgación, no son **convalidados expresamente por el Parlamento** mediante un debate y una votación sobre su totalidad.
- Durante este plazo, el Parlamento tiene la opción de decidir que el decreto-ley sea **tramitado como un proyecto de ley** por el procedimiento de urgencia, lo que permitiría modificar y perfeccionar su contenido.

El **Artículo 110** regula los **decretos-leyes**, un mecanismo legislativo excepcional que permite al **Consejo de Gobierno** de Andalucía actuar rápidamente ante situaciones de **urgencia extraordinaria**, como una emergencia social, económica o ambiental. Sin embargo, estas medidas tienen ciertas limitaciones y deben pasar por el control del Parlamento.

Puntos clave explicados:

1. Extraordinaria y urgente necesidad:

- Los decretos-leyes solo pueden usarse en situaciones graves que requieran una respuesta inmediata, sin tiempo para el trámite legislativo ordinario.

- Ejemplo: Una crisis económica repentina que necesite medidas rápidas para proteger empleos.

2. Restricciones:

Los decretos-leyes no pueden alterar aspectos fundamentales como:

- **Derechos establecidos en el Estatuto de Autonomía:** No pueden restringirse derechos fundamentales de los ciudadanos andaluces (como educación, salud, etc.).
- **Régimen electoral:** No pueden modificarse las reglas sobre elecciones en Andalucía.
- **Instituciones de la Junta de Andalucía:** No se puede cambiar la organización o funcionamiento básico de las instituciones autonómicas.
- **Presupuestos:** No pueden aprobarse o modificarse los presupuestos de la Comunidad Autónoma mediante este mecanismo.

3. Control del Parlamento:

- Los decretos-leyes no son definitivos. El **Parlamento tiene 30 días** para debatir y decidir si:
 - **Convalida el decreto-ley:** Lo aprueba tal cual y se convierte en ley.
 - **Deroga el decreto-ley:** Lo rechaza y queda sin efecto.
 - **Tramita como proyecto de ley:** Decide que el decreto-ley se tramite como un proyecto de ley, usando un procedimiento rápido (urgencia), lo que permite realizar ajustes o mejoras al texto antes de aprobarlo como ley.

¿Por qué es importante?

- **Flexibilidad ante emergencias:** Permite al Consejo de Gobierno actuar rápidamente en situaciones excepcionales.
- **Control democrático:** Aunque son medidas provisionales, los decretos-leyes deben ser validados por el Parlamento, garantizando el control democrático y la legitimidad.
- **Limitaciones para proteger derechos:** Las restricciones impiden abusos de poder y aseguran que las instituciones, derechos y normas esenciales no sean alterados de manera apresurada.

En resumen, este artículo asegura un equilibrio entre la necesidad de actuar con rapidez en emergencias y el control parlamentario que preserva los principios democráticos y los derechos fundamentales.

Artículo 111. Iniciativa legislativa

Este artículo regula quién puede proponer leyes en Andalucía y cómo se pueden llevar a cabo las consultas populares:

1. Iniciativa legislativa de Diputados y Consejo de Gobierno:

- Los **Diputados** (miembros del Parlamento) pueden proponer leyes, siguiendo las normas del Reglamento del Parlamento.
- El **Consejo de Gobierno**, como órgano ejecutivo, también tiene la potestad de proponer leyes.

2. Iniciativa legislativa de Ayuntamientos y ciudadanos (popular):

- Se establece que los Ayuntamientos y los ciudadanos pueden proponer leyes. Sin embargo, esto requiere una regulación específica mediante una ley del Parlamento andaluz, en el marco de lo previsto en la Constitución (artículo 87.3).

- **Ejemplo:** Una iniciativa legislativa popular podría permitir que un grupo de ciudadanos proponga una ley sobre educación si reúne un número suficiente de firmas, según lo regulado por esa ley.

3. Consulta popular:

- También se regula la posibilidad de que se realicen consultas populares (referéndums o encuestas vinculantes) sobre asuntos importantes para Andalucía, como decisiones sobre recursos naturales o políticas económicas. Estas consultas deben estar reguladas por ley y respetar los límites del artículo 78 del Estatuto, que fija las condiciones para consultas de interés general.

Artículo 112. Potestad reglamentaria

- Este artículo establece que el **Consejo de Gobierno de Andalucía** es responsable de desarrollar las leyes aprobadas por el Parlamento mediante la elaboración de **reglamentos generales**.
 - Los reglamentos son normas de desarrollo que detallan cómo se aplicarán las leyes en la práctica, pero siempre dentro de los límites establecidos por las leyes aprobadas.
 - **Ejemplo:** Si el Parlamento aprueba una ley sobre ayudas al alquiler, el Consejo de Gobierno podría elaborar un reglamento que especifique los requisitos para acceder a esas ayudas.
- **Distribución de poderes:** El artículo 111 garantiza que la capacidad de proponer leyes esté abierta tanto a los representantes políticos como, en ciertos casos, a los ciudadanos y Ayuntamientos. Esto refuerza la participación democrática.
- **Consulta popular:** Se asegura la posibilidad de involucrar a la ciudadanía directamente en decisiones importantes.
- **Desarrollo legislativo (Artículo 112):** El Consejo de Gobierno tiene el papel de transformar las leyes en acciones concretas, asegurando su aplicación efectiva y detallada.

LEY DE GOBIENRO ANDALUZ 6/2006, 24 DE OCTUBRE

El Presidente de la Junta artículos 117 y 118 Estatuto Andaluz

El Presidente o Presidenta de la Junta dirige y coordina la actividad del Consejo de Gobierno, coordina la Administración de la Comunidad Autónoma, designa y separa a los Consejeros y ostenta la suprema representación de la Comunidad Autónoma y la ordinaria del Estado en Andalucía.

1. **Artículo 2:** Define la **Presidencia de la Junta de Andalucía** como la suprema representación de la Comunidad Autónoma y la ordinaria del Estado en Andalucía, así como la dirección del Consejo de Gobierno.
2. **Artículos 4-6:** Regulan la **elección, nombramiento y toma de posesión** del Presidente/a de la Junta de Andalucía.
3. **Artículos 7-10:** Detallan las **atribuciones principales** del Presidente/a:
 - Como representación de la Comunidad Autónoma y del Estado (artículos 7 y 8).
 - En relación con el Parlamento de Andalucía (artículo 9).
 - Como Presidente/a del Consejo de Gobierno (artículo 10).

4. **Artículo 11:** Regula la **delegación de atribuciones** del Presidente/a en Vicepresidencias o Consejerías.
5. **Artículos 12-14:** Tratan sobre el **cese, efectos del cese y suplencia** de la Presidencia en caso de ausencia o incapacidad.
6. **Artículos 15-17:** Contienen el **estatuto personal** del Presidente/a, incluyendo derechos, incompatibilidades y fuero procesal.

1. La Presidencia de la Junta de Andalucía

- **Suprema representación:**
 - La persona titular de la Presidencia representa a la Comunidad Autónoma en sus relaciones con otras instituciones del Estado y, cuando proceda, en el ámbito internacional.
 - También dirige y coordina la acción del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- **Elección y nombramiento:**
 - Es elegida por el Parlamento de Andalucía entre sus miembros y nombrada por el Rey.
 - Su toma de posesión debe realizarse dentro de los cinco días posteriores a la publicación del nombramiento.
 -

2. Funciones principales del presidente/a de la Junta

Atribuciones como suprema representación de la Comunidad Autónoma:

- Representa a Andalucía en el ámbito estatal e internacional.
- Firma convenios y acuerdos de cooperación que suscriba la Comunidad Autónoma.

Atribuciones como representante ordinario del Estado en Andalucía:

- Promulga en nombre del Rey las leyes de Andalucía y ordena su publicación.
- Ordena la publicación del nombramiento del Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Atribuciones relacionadas con el Parlamento de Andalucía:

- Convoca elecciones al Parlamento y lo puede disolver.
- Plantea cuestiones de confianza y solicita sesiones extraordinarias.
- Convoca la sesión constitutiva del Parlamento tras las elecciones.

Atribuciones como Presidente del Consejo de Gobierno:

- Fija las directrices generales de la acción de gobierno y asegura su continuidad.
- Coordina el programa legislativo y la acción exterior del Gobierno.
- Nombra y separa a los titulares de las Vicepresidencias y Consejerías.
- Convoca, preside y dirige las sesiones del Consejo de Gobierno, además de dictar decretos para crear, suprimir o reorganizar Consejerías.
- Asegura la coordinación entre Consejerías y resuelve conflictos de atribuciones entre ellas.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Gobierno.

Delegación de atribuciones:

- El Presidente puede delegar ciertas facultades en Vicepresidencias o Consejerías, como representación en relaciones estatales o internacionales, firma de convenios o coordinación de trabajos del Consejo de Gobierno.

3. Suplencia y cese

- En caso de ausencia, enfermedad o incapacidad, la suplencia se lleva a cabo siguiendo el orden de prelación en Vicepresidencias o Consejerías.
- Cesa por causas como: elecciones, moción de censura, renuncia, incapacidad física o mental, fallecimiento, pérdida de condición parlamentaria, o sentencia judicial firme.

4. Estatuto personal del Presidente

- Derechos inherentes:
 - Tiene precedencia sobre cualquier autoridad en Andalucía.
 - Percibe retribuciones específicas y puede ocupar una residencia oficial.
- Incompatibilidades:
 - No puede desempeñar otro cargo público o actividad profesional.
- Fuero procesal:
 - Su responsabilidad penal se dirige ante el Tribunal Supremo.

La ley regula cómo se elige, nombra y cesa al Presidente/a de la Junta de Andalucía, así como las amplias funciones que ostenta. Estas abarcan desde representar a Andalucía a nivel estatal e internacional, hasta dirigir y coordinar la acción del gobierno regional. Además, establece las responsabilidades que debe cumplir frente al Parlamento y los límites de sus acciones, asegurando transparencia y control democrático. También define las condiciones de su suplencia y los derechos y obligaciones inherentes al cargo, garantizando la legalidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones.

EL CONSEJO DE GOBIERNO

Regulación en el Estatuto Andaluz art. 119 al 123

Artículo 119. Composición y funciones.

1. El Consejo de Gobierno está integrado por el Presidente, los Vicepresidentes en su caso, y los Consejeros.
2. El Consejo de Gobierno de Andalucía es el órgano colegiado que, en el marco de sus competencias, ejerce la dirección política de la Comunidad Autónoma, dirige la Administración y desarrolla las funciones ejecutivas y administrativas de la Junta de Andalucía.
3. En el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma corresponde al Consejo de Gobierno y a cada uno de sus miembros el ejercicio de la potestad reglamentaria.
4. Corresponde al Consejo de Gobierno la interposición de recursos de inconstitucionalidad y conflictos de competencia, así como la personación en los procesos constitucionales de acuerdo con lo que establezca la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.
5. El Consejo de Gobierno, por conducto de su Presidente, podrá plantear conflictos de jurisdicción a los jueces y tribunales conforme a las leyes reguladoras de aquéllos.

Según la Ley de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Artículo 3: Define al Consejo de Gobierno como el órgano superior colegiado encargado de las funciones ejecutivas y administrativas de la Junta de Andalucía.

Artículo 18: Describe la composición del Consejo de Gobierno, incluyendo al Presidente/a, Vicepresidencias (si las hay), titulares de Consejerías y posibles Consejeros/as sin cartera.

Artículo 27: Detalla las **atribuciones del Consejo de Gobierno**, incluyendo la elaboración de leyes, aprobación de reglamentos, gestión presupuestaria, interposición de recursos de inconstitucionalidad, y otras competencias clave.

Artículo 37: Regula el **cese del Consejo de Gobierno**, estableciendo que ocurre al cesar el Presidente/a, y especifica sus funciones en el período en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Consejo.

Artículos 29-30: Regulan el **funcionamiento del Consejo de Gobierno**, incluyendo las normas sobre convocatorias, reuniones y la adopción de acuerdos.

Artículos 31-33: Abordan la **transparencia**, la asistencia de personas externas a las reuniones y el uso de medios telemáticos para garantizar la operatividad del Consejo.

Artículos 43-46: Abordan **ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria**

1. Definición y composición

- El Consejo de Gobierno es el **órgano superior colegiado** de la Junta de Andalucía, encargado de ejercer las **funciones ejecutivas y administrativas** de la Comunidad Autónoma.
- Está compuesto por:
 - El Presidente/a de la Junta de Andalucía.
 - Una o varias Vicepresidencias, si las hay.
 - Las personas titulares de las Consejerías.
 - También pueden incluirse Consejeros/as sin cartera, con funciones específicas sin adscripción a unidades administrativas.

2. Atribuciones del Consejo de Gobierno

Según el **artículo 27**, las principales funciones y atribuciones son:

1. Programa de Gobierno:

- Desarrollar el programa de gobierno de acuerdo con las directrices del Presidente/a.

2. Elaboración legislativa y normativa:

- Aprobar proyectos de ley y enviarlos al Parlamento de Andalucía.
- Declarar la urgencia de ciertos procedimientos administrativos.
- Aprobar decretos legislativos y decretos-leyes.
- Aprobar reglamentos para desarrollar leyes y otras disposiciones reglamentarias.

3. Relaciones con el Parlamento:

- Manifestar conformidad o disconformidad con proposiciones de ley o enmiendas que afecten al presupuesto o créditos.
- Deliberar sobre cuestiones como la disolución del Parlamento o la solicitud de sesiones extraordinarias.

4. Política presupuestaria y financiera:

- Elaborar los presupuestos de la Comunidad Autónoma y remitirlos al Parlamento para su aprobación.
- Disponer operaciones de crédito y emisión de deuda pública según la normativa.
- Autorizar gastos de su competencia.

5. Planificación y coordinación administrativa:

- Aprobar programas, planes y directrices vinculantes para los órganos de la Administración de la Junta y organismos autónomos.
- Adoptar medidas para la ejecución de tratados y convenios internacionales que afecten a las competencias autonómicas.

6. Acciones judiciales y constitucionales:

- Interponer recursos de inconstitucionalidad y plantear conflictos de competencia ante el Tribunal Constitucional.
- Acordar el ejercicio de acciones judiciales.

7. Organización interna:

- Aprobar la estructura orgánica de las Consejerías y organismos autónomos.
- Nombrar y separar altos cargos de la Administración.
- Crear Comisiones Delegadas para coordinar políticas sectoriales y resolver conflictos administrativos.

8. Otras competencias:

- Designar la representación de Andalucía en organismos nacionales y autonómicos.
- Resolver recursos administrativos.
- Entender y decidir sobre asuntos de especial importancia.

3. Cese del Consejo de Gobierno

El Consejo de Gobierno cesa cuando cesa la persona titular de la Presidencia de la Junta de Andalucía, lo cual puede ocurrir por las siguientes razones (artículo 37 y artículo 12):

- Celebración de elecciones al Parlamento de Andalucía.
- Moción de censura aprobada por el Parlamento.
- Denegación de una cuestión de confianza.
- Renuncia formal del Presidente/a.
- Incapacidad permanente física o mental del Presidente/a.
- Fallecimiento del Presidente/a.

En caso de cese, el Consejo de Gobierno entra en **funciones** y continúa operando hasta que el nuevo Consejo de Gobierno tome posesión. Durante este periodo, su gestión se limita a los asuntos ordinarios, salvo casos de urgencia o interés general debidamente justificados.

4. Funcionamiento

1. Convocatorias y reuniones:

- Las reuniones del Consejo de Gobierno son convocadas por el Presidente/a, quien fija el orden del día.
- En casos excepcionales, puede reunirse sin convocatoria previa si están presentes todos los miembros.

2. **Adopción de acuerdos:**

- Las decisiones se toman por mayoría y, en caso de empate, el voto del Presidente/a es dirimente.
- Los acuerdos quedan recogidos en un acta que incluye los asistentes, los acuerdos adoptados y los informes presentados.

3. **Transparencia:**

- Se publica el orden del día de las reuniones y los acuerdos adoptados, aunque las deliberaciones tienen carácter secreto.

4. **Asistencia:**

- Pueden asistir personas externas al Consejo para informar o trabajar en temas concretos, pero tienen obligación de guardar secreto.

5. **Uso de medios telemáticos:**

- Las reuniones pueden celebrarse mediante herramientas digitales que garanticen la identidad de los participantes y la autenticidad de las decisiones

5. **Comisiones Delegadas y Viceconsejeros/as (Artículos 35 y 36)**

- **Comisiones Delegadas:**
 - Creadas para coordinar políticas específicas o resolver cuestiones entre Consejerías.
 - Su funcionamiento se ajusta a los criterios del Consejo de Gobierno.
- **Comisión General de Viceconsejeros/as:**
 - Asiste al Consejo preparando asuntos a tratar y resolviendo cuestiones administrativas entre Consejerías.
 - Reglamentariamente se regula su composición y funcionamiento

Artículo 43. De la iniciativa legislativa

1. El Consejo de Gobierno ejerce la **iniciativa legislativa** mediante la aprobación y remisión de los proyectos de ley al Parlamento de Andalucía.
2. **Consulta pública previa:**
 - Antes de elaborar un anteproyecto de ley, se realiza una consulta pública en los términos establecidos por la normativa básica estatal y la Ley de Participación Ciudadana de Andalucía.
3. **Elaboración del anteproyecto:**
 - El procedimiento comienza en la Consejería competente, que debe elaborar el anteproyecto de ley acompañado de una **Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN)**. Esta memoria justifica la necesidad de la norma, analiza su impacto y se ajusta a las normas de administración electrónica y simplificación administrativa.
4. **Informes y dictámenes necesarios:**

- Los anteproyectos deben contar con informes de la Secretaría General Técnica correspondiente, el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y otros órganos preceptivos, además del dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

5. Trámite de audiencia e información pública:

- Si el anteproyecto afecta a derechos o intereses ciudadanos, se podrá abrir un trámite de audiencia pública o información pública. En casos urgentes, este trámite puede ser abreviado o incluso omitido.

6. Remisión al Consejo de Gobierno:

- Una vez cumplidos todos los trámites, el anteproyecto de ley se somete al Consejo de Gobierno para su aprobación como proyecto de ley y posterior envío al Parlamento

Artículo 45. Procedimiento de elaboración de reglamentos

1. Fases del procedimiento: a) Consulta pública previa:

- Se realizará una consulta pública antes de elaborar un reglamento, con términos similares a los aplicados en las leyes. **b) Elaboración del proyecto:**

La Consejería competente elabora un proyecto de reglamento acompañado de la **Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN)**. **c) Informes y estudios adicionales:**

- Se solicitan informes preceptivos de órganos técnicos y se recaban estudios necesarios para garantizar la legalidad y precisión del reglamento. **d) Trámite de audiencia pública e información pública:**

Si el reglamento afecta derechos ciudadanos, se abre un plazo mínimo de 15 días para audiencia pública o información pública.

- En casos urgentes, este plazo puede reducirse a 7 días o suprimirse. **e) Omisión del trámite de audiencia:**

No será necesario el trámite de audiencia si las organizaciones afectadas ya participaron en el proceso mediante informes previos.

2. Requisitos de aprobación:

- Los reglamentos deben ser informados por la Secretaría General Técnica, el Gabinete Jurídico y, cuando proceda, el Consejo Consultivo de Andalucía.

3. Entrada en vigor:

- Los reglamentos entran en vigor tras su publicación íntegra en el **Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)**.

Artículo 46. Forma de las disposiciones y resoluciones

1. Decretos de la Presidencia:

- Son las disposiciones y actos emitidos exclusivamente por la Presidencia de la Junta de Andalucía. Estos decretos llevan únicamente la firma del Presidente/a.

○

2. Decretos del Consejo de Gobierno:

- Decisiones normativas adoptadas por el Consejo de Gobierno, como reglamentos o resoluciones.
- Los decretos llevan la firma del Presidente/a y del titular de la Consejería proponente. Si afectan a varias Consejerías, los firma también el titular de la Consejería competente en Presidencia.

3. **Acuerdos del Consejo de Gobierno:**

- Son decisiones que no adoptan forma de decreto y están firmadas conforme a las reglas mencionadas.

4. **Órdenes de Vicepresidencias y Consejerías:**

- Disposiciones y resoluciones emitidas por los titulares de las Vicepresidencias o Consejerías.
- Si afectan a más de un órgano, deben firmarse conjuntamente por los titulares de todos los órganos implicados

Conclusión

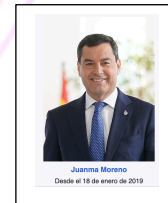
Los artículos 43 al 46 regulan el ejercicio de las competencias legislativas y reglamentarias del Consejo de Gobierno y las Consejerías. Desde la aprobación de proyectos de ley hasta la emisión de reglamentos, establecen un procedimiento riguroso que incluye consultas públicas, informes técnicos y transparencia. Además, se organiza jerárquicamente la emisión de normas y se establecen límites claros para evitar vulneraciones legales. Esto garantiza un marco normativo sólido, eficiente y ajustado al Estado de Derecho.

ACADEMIA EHS

Reglamento del Parlamento Andaluz

ANDALUCÍA

Proceso de Elección del Presidente de la Junta de Andalucía:



1. **Artículo 138:** Regula el procedimiento de **propuesta de candidato** por parte del Presidente del Parlamento tras consultar a los portavoces de los grupos parlamentarios
2. **Artículo 139:** Establece el desarrollo de la sesión parlamentaria, que incluye:
 - La presentación del programa político por el candidato.
 - El debate entre los grupos parlamentarios y el candidato.
3. **Artículo 140:** Define el proceso de **votación** para la elección del Presidente:
 - Primera votación: mayoría absoluta.
 - Segunda votación (48 horas después): mayoría simple.
 - Resolución en caso de bloqueo prolongado (dos meses).
4. **Artículo 141:** Dispone la **comunicación del resultado al Rey** por parte del Presidente del Parlamento para el nombramiento oficial del Presidente de la Junta de Andalucía.
5. **Artículo 142:** Regula los pasos para la **toma de posesión** del Presidente electo, que debe realizarse en un plazo de cinco días tras la publicación oficial del nombramiento.

1. Propuesta de Candidato:

- El Presidente del Parlamento, tras consultar con los portavoces de los partidos o grupos políticos representados en el Parlamento, propone un candidato o candidata a la Presidencia de la Junta de Andalucía. Esta propuesta debe realizarse en un plazo máximo de 15 días tras la constitución del Parlamento o la dimisión del Presidente.

2. Exposición del Programa:

- El candidato propuesto presenta su programa político ante el Pleno del Parlamento y solicita la confianza de la Cámara. Su intervención no tiene límite de tiempo.

3. Debate Parlamentario:

- Tras la exposición del candidato, el Parlamento abre un debate en el que un representante de cada grupo parlamentario interviene por 30 minutos. El candidato responde a cada interviniente, con derecho a réplica por 10 minutos. El candidato puede intervenir tantas veces como lo desee.

4. Votación para la Elección:

- Se realiza una votación en la que el candidato necesita obtener mayoría absoluta en la primera ronda. Si no lo logra, se procede a una segunda votación 48 horas después, en la que será suficiente la mayoría simple. Si después de dos meses desde la primera votación ningún candidato obtiene la confianza necesaria, será designado como Presidente el candidato del partido con mayor número de escaños.

5. Nombramiento y Publicación:

- Una vez elegido, el Presidente del Parlamento comunica el resultado al Rey para el nombramiento oficial. Este nombramiento se publica en el Boletín Oficial del Estado y en el de la Junta de Andalucía.

6. Toma de Posesión:

- El Presidente electo toma posesión de su cargo en un plazo de cinco días tras la publicación oficial del nombramiento.

Normas Adicionales:

- El procedimiento está diseñado para garantizar transparencia y debate democrático, asegurando que la elección del Presidente refleje la voluntad del Parlamento y, por extensión, la de los ciudadanos andaluces.

Proceso de Elección del Presidente del Parlamento.

1. Regulación de la Elección (Artículo 33)

1. Elección en la sesión constitutiva:



- La elección del Presidente o Presidenta del Parlamento se realiza durante la **sesión constitutiva** del Parlamento tras las elecciones.
- El procedimiento está dirigido inicialmente por la **Mesa de Edad**, compuesta por el diputado de mayor edad y los dos más jóvenes como secretarios.

2. Circunstancias excepcionales para nueva elección:

- Se convoca una nueva elección si una resolución judicial altera la titularidad de más del **10% de los escaños** o si un grupo parlamentario pierde la mayoría absoluta debido a estos cambios

2. Procedimiento de Elección del Presidente (Artículo 34)

1. Primera votación:

- Cada miembro del Parlamento escribe un único nombre en una papeleta.
- Es elegido Presidente quien obtenga **mayoría absoluta** de los votos.

2. Segunda vuelta:

- Si ningún candidato alcanza la mayoría absoluta, se realiza una nueva votación entre los dos candidatos con mayor número de votos.
- En esta ronda, es elegido quien obtenga mayoría simple.

3. Empates:

- Si persiste el empate tras cuatro votaciones, será elegido el candidato propuesto por los partidos, coaliciones o grupos parlamentarios con **mayor respaldo electoral** en las últimas elecciones, atendiendo incluso a la lista más votada

Miembros de la Mesa:

- El Presidente electo será acompañado por tres Vicepresidentes y tres Secretarios, elegidos en votaciones sucesivas según mayoría correlativa.
- Ningún grupo político podrá presentar más de un candidato para cada puesto de la Mesa.

Proporcionalidad:

- La composición de la Mesa del Parlamento garantiza la representación proporcional de todos los grupos parlamentarios con capacidad para formar grupo.

Toma de posesión:

- Tras la elección, el Presidente toma posesión de su cargo, solicita el juramento de los diputados y declara constituido el Parlamento

El proceso de elección del Presidente del Parlamento Andaluz está diseñado para garantizar transparencia, proporcionalidad y la representación de los grupos políticos. Requiere mayorías claras y prevé mecanismos para resolver empates, asegurando un desarrollo democrático del procedimiento.

Constitución de Grupos Parlamentarios (Artículo 20)

1. Número mínimo de Diputados:

- Para formar un Grupo Parlamentario, se necesitan al menos **cinco Diputados**.

2. Restricciones:

- No pueden constituirse Grupos separados por Diputados que hayan concurrido juntos en una misma candidatura electoral o que provengan de formaciones políticas no presentadas como tales en las elecciones

2. Procedimiento de Constitución (Artículo 21)

1. Plazo para constituirlos:

- Los Grupos Parlamentarios deben formarse dentro de los **cinco días posteriores** a la sesión constitutiva del Parlamento.

2. Escrito dirigido a la Mesa:

- Este documento debe incluir:
 - Nombre del Grupo.
 - Lista de miembros.
 - Portavoz titular y hasta dos adjuntos.
 - Conformidad del representante legal del partido o coalición que presentó la candidatura.

3. Normativa interna del Grupo:

- Cada Grupo debe redactar y comunicar su normativa interna en un plazo de un mes desde su constitución, incluyendo:
 - Órganos de gobierno.
 - Procedimientos de incorporación, salida y retorno de miembros

3. Derechos y Obligaciones de los Grupos Parlamentarios (Artículos 22, 25 y 26)

1. Integración y derechos (Artículo 22):

- Diputados solo pueden pertenecer al Grupo por cuya candidatura concurrieron.
- Los que no se integren en un Grupo se consideran **Diputados no adscritos**.
- Cada Diputado pertenece exclusivamente a un único Grupo.

2. Recursos y transparencia (Artículo 25):

- El Parlamento asignará recursos materiales y subvenciones para cubrir gastos de los Grupos Parlamentarios, con una contabilidad específica que debe ser publicada en el Boletín Oficial y el Portal de Transparencia del Parlamento.
- Los Grupos también deben informar anualmente sobre las retribuciones a sus Diputados.

3. Igualdad de derechos (Artículo 26):

- Todos los Grupos Parlamentarios tienen los mismos derechos, según el Reglamento del Parlamento.
- Los derechos y medios asignados a los Grupos se basan en el número de Diputados que los integren

4. Grupo Mixto y Diputados no adscritos (Artículos 23 y 24)

1. Grupo Parlamentario Mixto (Artículo 23):

- Diputados que no formen parte de otro Grupo serán integrados en el Grupo Mixto, garantizando el criterio de proporcionalidad y rotación para la portavocía.

2. **Diputados no adscritos (Artículo 24):**

- Tienen derechos individuales, pero no los colectivos otorgados a los Grupos.
- La Mesa del Parlamento decide sus posibilidades de actuación en Pleno y Comisiones

El Reglamento del Parlamento de Andalucía establece un marco claro para la constitución, funcionamiento y obligaciones de los Grupos Parlamentarios. Este marco asegura proporcionalidad en la representación política, transparencia en el uso de recursos públicos y un equilibrio en los derechos y deberes de los Grupos. Además, regula de manera específica a los Diputados no adscritos y al Grupo Mixto, promoviendo una operatividad eficiente dentro del Parlamento.

OTRAS INSTITUCIONES DE AUTOGOBIERNO

Consejo Económico y Social de Andalucía, según la Ley 5/1997, de 26 de noviembre.

Composición del Consejo

El **Consejo Económico y Social de Andalucía** está compuesto por un total de **37 miembros**, distribuidos de la siguiente manera:

1. **Presidente:** Nombrado por el Consejo de Gobierno.
2. **36 miembros** divididos en tres grupos:
 - **Grupo 1:** 12 representantes de organizaciones sindicales.
 - **Grupo 2:** 12 representantes de organizaciones empresariales.
 - **Grupo 3:** 12 representantes de distintos sectores:
 - 2 en representación de los consumidores y usuarios.
 - 2 del sector de la economía social.
 - 1 de las Corporaciones Locales.
 - 1 de las Universidades.
 - 6 expertos en materias socioeconómicas.

Cada grupo elige a sus representantes según los criterios y normativas establecidos.

Órganos del Consejo y sus Funciones

El Consejo cuenta con varios órganos que garantizan su funcionamiento:

1. El Pleno

- Es el órgano supremo de deliberación y decisión.
- Está integrado por todos los miembros, dirigido por el Presidente y asistido por el Secretario General.
- Sus funciones incluyen:
 - Elegir a los Vicepresidentes.
 - Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
 - Aprobar la memoria anual del Consejo.
 - Elaborar el anteproyecto de presupuestos.
 - Aprobar informes y dictámenes sobre materias socioeconómicas.

2. La Comisión Permanente

- Está formada por el Presidente, los Vicepresidentes y tres miembros elegidos del Pleno.
- Se encarga de preparar las sesiones del Pleno y resolver cuestiones delegadas.

3. El Presidente

- Representa al Consejo y dirige su actuación.
- Convoca y preside las sesiones del Pleno y la Comisión Permanente.
- Supervisa el cumplimiento de acuerdos y normas internas.

4. Los Vicepresidentes

- Son dos y se eligen dentro del Pleno.
- Sustituyen al Presidente en caso de ausencia.
- Asumen las funciones que se les deleguen.

5. El Secretario General

- Asiste con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo.
- Gestiona la parte técnica y administrativa del Consejo.
- Redacta las actas y certifica los acuerdos del Consejo.

Funciones del Consejo

El Consejo Económico y Social de Andalucía tiene las siguientes funciones principales:

1. **Emitir informes preceptivos** sobre anteproyectos de Ley y proyectos de Decreto que regulen aspectos socioeconómicos y laborales (excepto la Ley de Presupuestos).
2. **Realizar estudios y dictámenes facultativos** a solicitud del Consejo de Gobierno sobre temas económicos y sociales.
3. **Elaborar estudios y resoluciones por iniciativa propia** en materia socioeconómica.
4. **Aprobar y presentar la memoria anual de actividades** ante el Consejo de Gobierno.
5. **Solicitar información y asesoramiento a las Administraciones Públicas** para el desempeño de su labor.

Los estudios y dictámenes del Consejo **no son vinculantes**, pero constituyen una referencia clave en la formulación de políticas públicas.

Funcionamiento del Consejo

- El **Pleno se reúne cada dos meses** con carácter ordinario y puede reunirse de manera extraordinaria si lo solicita el Presidente o al menos un tercio de sus miembros.
- La **Comisión Permanente se reúne mensualmente**.
- Se pueden crear **Comisiones de Trabajo** para tratar temas específicos.

Duración del Mandato y Régimen de los Miembros

- Los miembros del Consejo tienen un mandato de **cuatro años**, renovables.
- Pueden perder su condición por renuncia, fallecimiento, incapacidad, condena penal o revocación de su designación por la entidad que los propuso.
- La función de miembro del Consejo **es incompatible con otros cargos públicos** como ser miembro del Parlamento de Andalucía, las Cortes Generales o el Parlamento Europeo.

Régimen Económico y de Personal

- El **Consejo se financia** a través de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El **Presidente es remunerado** y las organizaciones representadas reciben asignaciones para cubrir gastos de sus representantes.
- El personal necesario para el funcionamiento del Consejo está integrado en la **Consejería de Trabajo e Industria**, aunque depende funcionalmente del Consejo.

Conclusión

El **Consejo Económico y Social de Andalucía** se configura como un órgano **consultivo y autónomo**, cuya función principal es servir de espacio de **diálogo y participación** en asuntos económicos y laborales. Su estructura garantiza la representación de los principales actores del sistema productivo y social de Andalucía, y sus estudios e informes contribuyen a la toma de decisiones en la comunidad autónoma.

Consejo Consultivo de Andalucía, según Ley 2/2024, de 19 de julio

Resumen de la Ley 2/2024 del Consejo Consultivo de Andalucía

1. Funciones del Consejo Consultivo

El **Consejo Consultivo de Andalucía** es el **superior órgano consultivo** del **Consejo de Gobierno y de la Administración de la Junta de Andalucía**. También asesora a las **entidades locales, universidades públicas y demás corporaciones de derecho público** cuando las leyes lo prescriban.

Funciones Principales

1. **Consulta preceptiva:** Debe ser consultado en los casos establecidos por la ley, como:
 - Reformas del **Estatuto de Autonomía**.
 - **Anteproyectos de ley y proyectos de reglamento**.
 - **Conflictos de competencias y recursos de inconstitucionalidad**.
 - **Reclamaciones económicas y transacciones judiciales** que superen ciertos límites.
 - **Responsabilidad patrimonial de la administración** en casos de cuantía elevada.
2. **Consulta facultativa:** Puede ser consultado en otros temas si se considera oportuno.
3. **Estudios y análisis:** Elabora informes y propuestas legislativas sobre asuntos jurídicos de gran relevancia.
4. **Memoria anual:** Presenta un informe anual de actividades y sugerencias al **Consejo de Gobierno**.

2. Composición del Consejo

El Consejo Consultivo está compuesto por **tres tipos de miembros**, además del **Presidente** y la **Secretaría General**.

Miembros del Consejo

1. **Presidencia**
 - Nombrado por **Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía**.
 - Debe ser un **jurista de reconocido prestigio con más de 15 años de experiencia**.
 - Representa al Consejo y dirige sus funciones.

2. Consejeros Permanentes

- Son **expresidentes de la Junta de Andalucía** que soliciten su incorporación.
- **Cargo vitalicio hasta los 75 años.**
- Tienen **dedicación exclusiva** y perciben retribuciones.

3. Consejeros Electivos

- **Seis miembros con dedicación exclusiva**, seleccionados por el **Consejo de Gobierno** entre **juristas con más de 15 años de experiencia.**
- **Cuatro miembros adicionales sin dedicación exclusiva.**
- Son **nombrados por cinco años** y pueden ser reelegidos una sola vez.

4. Consejeros Natos

- Son miembros por su **cargo institucional**, incluyendo:
 - Presidente de una **Real Academia de Legislación y Jurisprudencia de Andalucía.**
 - **Fiscal Superior de Andalucía.**
 - Representante del **Consejo Andaluz de Colegios de Abogados.**
 - **Director del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.**
 - Responsable del área de **Administración Local.**

3. Órganos del Consejo Consultivo

El **Consejo Consultivo de Andalucía** funciona a través de varios órganos.

1. El Pleno

- Es el **órgano máximo de decisión.**
- Formado por todos los miembros del Consejo.
- Se encarga de dictaminar asuntos de gran relevancia.

2. Comisión Permanente

- Compuesta por:
 - **Presidente.**
 - **Seis consejeros electivos con dedicación exclusiva.**
- Se encarga de los **dictámenes menos relevantes** y elabora estudios y propuestas.

3. Comisión de Estudios y Análisis Normativo

- Creada para **realizar estudios jurídicos, análisis normativos y emitir recomendaciones.**
- Está formada por:
 - **Presidente.**
 - **Consejeros permanentes.**
 - **Consejeros electivos con dedicación exclusiva.**

4. Secretaría General

- Dirigida por un **jurista funcionario de carrera.**
- Responsable de la **gestión administrativa y técnica** del Consejo.
- Garantiza la **transparencia y legalidad en los procedimientos.**

4. Régimen de Funcionamiento

- **Plazo de emisión de dictámenes:**
 - **30 días** en casos generales.
 - **20 días** en conflictos de competencia.

- **15 días o menos** en casos urgentes.
- **Deliberaciones y acuerdos:**
 - Se necesita **mayoría absoluta** de votos para tomar decisiones.
 - En caso de empate, **decide el Presidente** con su voto de calidad.
- **Incompatibilidades:**
 - No pueden ser miembros quienes tengan **cargos políticos o administrativos** en activo.
 - No pueden intervenir en asuntos donde haya **conflicto de intereses**.

5. Personal del Consejo

El Consejo cuenta con **letrados y personal administrativo**:

- **Letrados:** Expertos jurídicos encargados de preparar dictámenes y asistir técnicamente.
- **Administración:** Personal de apoyo encargado de la gestión y logística del Consejo.

Conclusión

El **Consejo Consultivo de Andalucía** es un órgano **asesor jurídico superior**, con **autonomía e independencia**, que vela por la **legalidad y constitucionalidad** en la actuación de la Junta de Andalucía y otras entidades públicas. Su **estructura y funcionamiento** garantizan un **análisis riguroso y técnico** de las cuestiones más relevantes para la comunidad autónoma.

Ley 9/1983, de 1 de diciembre, del Defensor del Pueblo Andaluz

1. Funciones del Defensor del Pueblo Andaluz

El **Defensor del Pueblo Andaluz** es el **comisionado del Parlamento de Andalucía** para la defensa de los derechos y libertades de los ciudadanos. Su función principal es **supervisar la actividad de la Administración autonómica** y velar por el respeto a los derechos fundamentales.

Principales funciones:

1. **Supervisión de la Administración Pública**
 - Investigar actuaciones de organismos y funcionarios de la Administración Autonómica.
 - Analizar resoluciones administrativas que vulneren derechos ciudadanos.
 - Coordinar su actividad con el **Defensor del Pueblo estatal** y otras instituciones autonómicas similares.
2. **Recepción y tramitación de quejas**
 - Cualquier ciudadano puede presentar una queja contra una actuación de la Administración.
 - Puede iniciar investigaciones **de oficio** cuando considere que existen irregularidades.
3. **Emisión de informes y recomendaciones**
 - Puede sugerir cambios en las normas o procedimientos administrativos.
 - Si encuentra irregularidades, informa al **Parlamento de Andalucía**.
 - Presenta un **informe anual** detallado con el balance de su actividad.
4. **Defensa de derechos fundamentales**
 - Puede remitir casos al **Ministerio Fiscal** si detecta delitos en la Administración.
 - Puede proponer **reformas legislativas** cuando el marco normativo genere injusticias.
5. **Colaboración institucional**
 - Puede actuar en coordinación con otras entidades defensoras de derechos.
 - Asesora a ciudadanos y colectivos en la defensa de sus derechos.

2. Composición del Defensor del Pueblo Andaluz

El Defensor del Pueblo Andaluz cuenta con una estructura conformada por **un titular, adjuntos y personal asesor**.

Órganos principales:

1. **Defensor del Pueblo Andaluz**
 - Es el **máximo responsable** de la institución.
 - Es elegido por el Parlamento para un mandato de **cinco años**.
 - Actúa con independencia, sin recibir instrucciones de ninguna autoridad.
2. **Adjuntos al Defensor**
 - Son **tres adjuntos** designados por el Defensor, previa aprobación parlamentaria.
 - Asisten al Defensor y pueden recibir delegaciones de funciones.
 - Uno de ellos asume específicamente el área de **Defensor de la Infancia y Adolescencia**.
3. **Personal asesor y administrativo**
 - Se encarga de la **gestión técnica y administrativa**.
 - Sus funciones incluyen la elaboración de informes y apoyo en investigaciones.

3. Atribuciones del Defensor del Pueblo Andaluz

Nombramiento y Cese

- Es elegido por el **Parlamento de Andalucía** con el voto favorable de **tres quintos** de los diputados.
- Puede cesar por:
 - Expiración del mandato.
 - Renuncia voluntaria.
 - Incapacidad o fallecimiento.
 - Actuar con negligencia en sus funciones.
 - Sentencia firme de inhabilitación o condena penal.

Prerrogativas e incompatibilidades

- No puede **recibir órdenes** de ninguna autoridad.
- Es incompatible con:
 - Cargos políticos.
 - Afiliación a partidos, sindicatos o asociaciones.
 - Actividad profesional o mercantil.

4. Procedimiento de Actuación

Inicio y tramitación de las investigaciones

- Puede iniciar investigaciones **de oficio** o a petición de ciudadanos, diputados o comisiones parlamentarias.
- No puede intervenir en **procedimientos judiciales en curso**, pero sí supervisar problemas administrativos relacionados.

Tramitación de quejas

- Cualquier ciudadano puede presentar una queja, sin importar su situación legal o administrativa.

- El Defensor puede rechazar quejas si:
 - Son anónimas.
 - No tienen fundamento.
 - Existen procedimientos judiciales en curso sobre el mismo asunto.

Colaboración con la Administración

- La Administración está **obligada a cooperar** con el Defensor.
- Puede solicitar documentación y realizar **inspecciones** en centros administrativos.
- Si detecta **negligencia o entorpecimiento**, lo incluirá en su **informe anual** al Parlamento.

5. Resoluciones y Recomendaciones

Contenido de las resoluciones

- No tiene poder de **anulación de actos administrativos**, pero puede:
 - **Sugerir modificaciones** normativas o administrativas.
 - Recomendar **reformas legislativas** si una ley genera injusticias.
 - Instar a la Administración a adoptar **medidas correctoras**.

Informe al Parlamento

- Presenta un **informe anual** con:
 - Casos investigados y su resultado.
 - Recomendaciones realizadas y su grado de cumplimiento.
 - Situaciones donde la Administración no haya respondido adecuadamente.

6. Medios y Recursos del Defensor del Pueblo

Personal

- Puede **nombrar asesores** dentro de los límites presupuestarios.
- Su personal es considerado como parte del **Parlamento de Andalucía**.

Dotación económica

- Su financiación proviene de una **partida específica** dentro del **presupuesto del Parlamento de Andalucía**.

Conclusión

El **Defensor del Pueblo Andaluz** es un **órgano independiente** que protege los derechos de los ciudadanos ante posibles abusos de la Administración Pública. Su labor se centra en **supervisar actuaciones administrativas, tramitar quejas, emitir recomendaciones y proponer reformas**. Depende del Parlamento de Andalucía, pero actúa con plena **autonomía** en sus investigaciones y decisiones.

Cámara de Cuentas de Andalucía, según la **Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía**.

1. Funciones de la Cámara de Cuentas

La **Cámara de Cuentas de Andalucía** es un órgano técnico y fiscalizador del Parlamento de Andalucía, encargado de realizar el control externo de la gestión económica, financiera y contable de los fondos públicos de la Comunidad Autónoma. Sus funciones principales incluyen:

1. **Fiscalización económica y financiera:**
 - Examinar y comprobar los ingresos, gastos, inversión y aplicación de los fondos públicos.
 - Verificar la legalidad y eficiencia de los actos administrativos de contenido económico.
2. **Fiscalización específica:**
 - Contratos administrativos cuyo importe supere los límites establecidos.
 - Subvenciones, créditos y ayudas otorgados por el sector público.
3. **Asesoría:**
 - Asesorar al Parlamento de Andalucía en el ámbito económico-financiero.
4. **Funciones delegadas:**
 - Realizar auditorías o investigaciones específicas encomendadas por el Tribunal de Cuentas.
5. **Informes:**
 - Elaborar informes anuales o especiales sobre las cuentas y la gestión económica del sector público andaluz.

2. Composición de la Cámara

La Cámara está integrada por los siguientes órganos y miembros:

Órganos

- **El Pleno:** Compuesto por los siete consejeros, incluida la Presidencia y Vicepresidencia.
- **Comisión de Gobierno:** Presidida por la Presidencia y compuesta por la Vicepresidencia y dos consejeros.
- **Presidencia y Vicepresidencia.**
- **Consejeros.**
- **Secretaría General.**

3. Atribuciones y funciones por miembro

Presidencia

- Representar a la Cámara.
- Convocar y presidir el Pleno y la Comisión de Gobierno.
- Asignar tareas a los consejeros.
- Autorizar informes y memorias.
- Informar al Parlamento sobre los resultados de los informes.
- Decidir con voto de calidad en caso de empate.
- Resolver asuntos urgentes cuando no sea posible convocar al Pleno.

Vicepresidencia

- Sustituir a la Presidencia en caso de ausencia o vacante.
- Asistir en las funciones de control y planificación.
- Colaborar en la organización y coordinación de los servicios de la Cámara.
- Proponer medidas para mejorar la gestión.

Consejeros

- Dirigir las auditorías y fiscalizaciones asignadas.
- Elevar los resultados de sus auditorías a la Presidencia para su aprobación.
- Aprobar propuestas relacionadas con las fiscalizaciones.
- Proponer los recursos necesarios para su área de actuación.

Secretaría General

- Organizar y dirigir los servicios administrativos.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- Redactar el proyecto de memoria anual.
- Asesorar jurídicamente al Pleno y a la Comisión de Gobierno.
- Supervisar el personal de la Cámara.

4. Órganos principales y sus funciones

Pleno

- Aprobar disposiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
- Aprobar criterios y programas de actuación.
- Elegir la Presidencia y Vicepresidencia.
- Aprobar los informes y memorias sobre la gestión económica del sector público.
- Aprobar las cuentas de la Cámara.

Comisión de Gobierno

- Dirigir y supervisar al personal.
- Aprobar convocatorias para la selección de personal.

Secretaría General

- Gestionar los servicios administrativos.
- Elaborar informes técnicos y jurídicos.

5. Personal al servicio de la Cámara

- **Auditores:** Encargados de realizar las fiscalizaciones asignadas por los consejeros.
- **Personal técnico, administrativo y auxiliar:** Responsable de la gestión administrativa y apoyo a los auditores.
- **Colaboradores externos:** La Cámara puede contratar auditores externos para actividades específicas.

6. Relaciones con el Parlamento

- El Parlamento de Andalucía tiene la iniciativa de solicitar informes y fiscalizaciones.
- La Cámara presenta un informe anual al Parlamento antes del 1 de marzo.
- La Comisión de Hacienda y Presupuestos puede solicitar dictámenes específicos.

Conclusión

La Cámara de Cuentas de Andalucía es un órgano técnico y especializado en la fiscalización de los fondos públicos de la Comunidad Autónoma, con independencia funcional y dependiente del Parlamento de Andalucía. Su estructura y funciones garantizan un control eficiente y riguroso de la gestión económica y financiera del sector público andaluz.

Consejo Audiovisual de Andalucía según la Ley 1/2004, de 17 de diciembre

1. Funciones del Consejo Audiovisual de Andalucía

El **Consejo Audiovisual de Andalucía (CAA)** es la **autoridad independiente** encargada de supervisar el cumplimiento de los derechos y valores constitucionales en los medios audiovisuales en Andalucía. Su objetivo es garantizar la pluralidad, el derecho a la información veraz y el respeto a la dignidad humana en la comunicación audiovisual.

Principales funciones:

1. **Supervisión y control de los medios audiovisuales:**
 - Vigilar el cumplimiento de la normativa audiovisual.
 - Supervisar contenidos para evitar mensajes que atenten contra la dignidad humana y los derechos de los menores.
2. **Asesoramiento y consulta:**
 - Emitir informes sobre **proyectos de ley** y reglamentos relacionados con el sector audiovisual.
 - Asesorar al **Parlamento de Andalucía** y otras instituciones en materia audiovisual.
3. **Garantía de pluralismo y libre competencia:**
 - Controlar el acceso equitativo a los medios audiovisuales.
 - Proteger la diversidad de opiniones en el espacio mediático andaluz.
4. **Protección de colectivos vulnerables:**
 - Salvaguardar los derechos de menores, personas con discapacidad e inmigrantes en los contenidos audiovisuales.
 - Garantizar la accesibilidad a la información para personas con discapacidad auditiva o visual.
5. **Fomento de valores sociales y culturales:**
 - Promover contenidos que favorezcan la cohesión social y cultural andaluza.
 - Impulsar la alfabetización mediática y la educación en valores.
6. **Potestad sancionadora:**
 - Puede imponer **sanciones** por infracciones en materia de contenidos y publicidad audiovisual.
 - Tiene capacidad para dictar **órdenes de cese o rectificación** de contenidos que incumplan la normativa.
7. **Mediación y arbitraje:**
 - Interviene en conflictos entre prestadores de servicios audiovisuales y usuarios o entidades públicas.

2. Composición del Consejo Audiovisual de Andalucía

El Consejo está compuesto por **nueve miembros** y cuenta con un **Presidente**, todos ellos elegidos por el Parlamento de Andalucía.

Miembros del Consejo:

1. **Presidente del Consejo**

- Representa al Consejo Audiovisual de Andalucía.
 - Preside las reuniones del **Pleno del Consejo**.
 - Tiene voto de calidad en caso de empate.
2. **Consejeros**
- Son **nueve miembros** elegidos por mayoría de **tres quintos del Parlamento de Andalucía**.
 - Deben ser personas de **reconocido prestigio en comunicación audiovisual, educación, cultura o ciencias sociales**.
 - Tienen un mandato equivalente al de la legislatura y pueden ser reelegidos.
3. **Secretario General**
- Actúa con **voz, pero sin voto** en las reuniones del Consejo.
 - Se encarga de la **gestión administrativa** del Consejo.

3. Órganos del Consejo y sus funciones

El **Consejo Audiovisual de Andalucía** se estructura en varios órganos para garantizar su funcionamiento.

1. Pleno del Consejo

- Es el **órgano de gobierno** del Consejo.
- Está compuesto por el **Presidente, los Consejeros y el Secretario General**.
- Sus funciones principales incluyen:
 - Aprobar el **Reglamento Orgánico y de Funcionamiento**.
 - Dictar resoluciones y recomendaciones.
 - Aprobar el **Informe Anual** para el Parlamento de Andalucía.

2. Presidencia

- Representa legalmente al Consejo.
- Convoca y preside las reuniones del Pleno.
- Supervisa el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

3. Secretaría General

- Responsable de la **gestión técnica y administrativa** del Consejo.
- Garantiza la transparencia y el acceso a la información pública.

4. Estatuto y Mandato de los Miembros

- **Duración del mandato:** Coincide con la legislatura y pueden ser reelegidos.
- **Incompatibilidades:**
 - No pueden ejercer **cargos políticos** o representar a partidos, sindicatos o empresas del sector audiovisual.
 - No pueden tener **intereses económicos** en empresas audiovisuales.
 - Deben actuar con **independencia y neutralidad**.
- **Causas de cese:**
 - Expiración del mandato.
 - Renuncia o fallecimiento.
 - Incapacidad declarada por sentencia firme.
 - Condena por delito doloso.
 - Incumplimiento grave de sus funciones.

5. Funcionamiento y Régimen Jurídico

1. Sesiones y toma de decisiones

- El **Pleno del Consejo** se reúne de forma periódica.
- Todas las decisiones deben adoptarse por **mayoría simple**.
- Para decisiones clave como la **elección del Presidente**, se requiere **mayoría absoluta**.

2. Régimen sancionador

- El Consejo puede iniciar **procedimientos sancionadores** en caso de infracción de la normativa audiovisual.
- Puede imponer sanciones económicas y exigir la **rectificación o retirada** de contenidos inadecuados.

3. Colaboración con otras instituciones

- La **Junta de Andalucía** y otras administraciones deben **colaborar** con el Consejo facilitándole información y recursos.
- Puede **coordinarse con organismos estatales y europeos** en materia de regulación audiovisual.

4. Informe Anual

- Presenta un **informe anual** al **Parlamento de Andalucía** sobre su actividad y las problemáticas detectadas en el sector audiovisual.

6. Recursos y Financiación

El Consejo se financia mediante:

- **Presupuestos de la Junta de Andalucía.**
- **Subvenciones públicas.**
- **Ingresos propios**, como publicaciones y convenios.

Su gestión económica está sujeta al **control presupuestario y contable** del Parlamento andaluz.

Conclusión

El **Consejo Audiovisual de Andalucía** es un **órgano independiente** que regula el sector audiovisual en la comunidad autónoma. Su labor es esencial para garantizar la pluralidad de los medios, proteger los derechos de los ciudadanos y supervisar el cumplimiento de la normativa en el ámbito audiovisual. Además, tiene potestad sancionadora y asesora a las instituciones en la regulación del sector.

TEMA 7





ANEXO EXPLICATIVO TEMA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Artículo 13: Órganos administrativos

Este artículo establece que la estructura administrativa de la Junta de Andalucía está conformada por Consejerías y agencias administrativas. Dentro de ellas, se distinguen órganos administrativos, los cuales son unidades a las que se les atribuyen funciones que generan efectos frente a terceros o cuya actuación es obligatoria. La organización de estos órganos está bajo la dirección del Consejo de Gobierno

Artículo 14: Unidades administrativas

Se definen como las estructuras básicas encargadas de la preparación y gestión de los procedimientos administrativos en el ámbito de las Consejerías y agencias administrativas. La creación, modificación y supresión de estas unidades se regula mediante la relación de puestos de trabajo, asegurando su adaptabilidad a las necesidades organizativas

Artículo 15: Servicios administrativos con gestión diferenciada

Estos servicios pueden ser creados mediante decreto del Consejo de Gobierno por razones de especialización funcional, reconocimiento singular del servicio público ante la ciudadanía o por otros motivos justificados. Agrupan órganos o unidades dentro de una Consejería, aunque no poseen personalidad jurídica independiente.

Recuerda:

Creación por decreto del Consejo de Gobierno:

Estos servicios pueden ser creados exclusivamente por el Consejo de Gobierno mediante un decreto.

Su existencia se justifica cuando hay razones que exigen un tratamiento específico, como:

- **Especialización funcional:** Se necesita que un área administrativa tenga un enfoque técnico o especializado.
- **Identificación singular:** Puede ser necesario que un servicio tenga una identidad propia reconocible por la ciudadanía.
- **Otros motivos justificados:** Cualquier otra razón administrativa que justifique su diferenciación.



Organización interna:

- Estos servicios **no son entidades independientes**, sino que forman parte de una Consejería concreta.
- Pueden estar conformados por **varios órganos o unidades administrativas** dentro de esa misma Consejería.
- No tienen personalidad jurídica propia, lo que significa que dependen completamente de la Consejería a la que están adscritos.

Regulación específica:

Cada servicio administrativo con gestión diferenciada tendrá su propia **denominación, estructura y competencias**, pero todas estas características serán definidas en el **decreto de creación** emitido por el Consejo de Gobierno.

Ejemplo práctico:

Imagina que dentro de la Consejería de Salud se necesita un servicio especializado en la atención a emergencias sanitarias. En lugar de crear un nuevo órgano independiente, el Consejo de Gobierno podría aprobar la creación de un **Servicio Administrativo con Gestión Diferenciada de Emergencias Sanitarias**, el cual:

- Se encargaría específicamente de la gestión de emergencias en salud.
- Estaría compuesto por distintas unidades o departamentos dentro de la Consejería.
- No tendría personalidad jurídica propia, sino que dependería de la Consejería de Salud.

En resumen, este artículo establece un mecanismo para dotar de mayor flexibilidad a la organización administrativa, permitiendo la creación de servicios especializados sin necesidad de crear entidades autónomas o nuevas estructuras con personalidad jurídica propia.

Artículo 16: Clasificación de los órganos

Los órganos administrativos se clasifican en superiores y directivos.

Órganos superiores: Incluyen las Consejerías, que son las principales responsables de la gestión administrativa.

Órganos directivos centrales: Comprenden la Viceconsejería, la Secretaría General, la Secretaría General Técnica y la Dirección General.

Órganos directivos periféricos: Están conformados por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, la Delegación Provincial de la Consejería y, cuando corresponda, la Delegación Territorial



todos los órganos administrativos que no han sido mencionados específicamente en el artículo dependen jerárquicamente de alguno de los órganos que sí han sido citados en el mismo.

En otras palabras, la estructura de la Administración de la Junta de Andalucía está organizada de forma que **no hay órganos completamente independientes** dentro del sistema. Cualquier órgano o unidad administrativa que no haya sido mencionado en el artículo **forma parte y está subordinado** a los órganos superiores y directivos que sí fueron mencionados.

Ejemplo práctico:

Si un artículo menciona que los órganos superiores son las Consejerías y las Viceconsejerías, y no menciona específicamente a las Delegaciones Provinciales, esto significa que las Delegaciones Provinciales **dependen jerárquicamente** de alguna de esas Consejerías o Viceconsejerías.

En resumen:

Todos los órganos administrativos tienen una dependencia jerárquica dentro de la estructura de la Junta de Andalucía y no existen entidades aisladas o independientes dentro de la administración.

Artículo 17: Órganos superiores y directivos

Los órganos superiores tienen la función de planificación y coordinación de la administración, mientras que los órganos directivos se encargan de la ejecución y puesta en marcha de las estrategias establecidas. Los titulares de estos órganos son considerados altos cargos, y su nombramiento o cese se realiza mediante decreto del Consejo de Gobierno

El nombramiento de las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas se realizará conforme a los siguientes criterios:

Entre personal funcionario de carrera, perteneciente a:

- La Administración de la Junta de Andalucía,
- La Administración del Estado,
- Las Comunidades Autónomas,
- Las Entidades Locales.

Requisitos de ingreso: Deben formar parte de cuerpos, grupos o escalas para los que se exija, al momento de ingreso:

- El título de licenciatura, grado o equivalente.



Alternativamente, también se podrá nombrar:

- Personal estatutario fijo de los servicios de salud, siempre que para su ingreso se exija igualmente el título de licenciatura, grado o equivalente.

Fundamento legal: Todo esto se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 55/2003.

• **Requisitos adicionales para ciertos nombramientos:**

Las personas que vayan a ser nombradas titulares de los siguientes órganos deberán cumplir el requisito indicado en el párrafo anterior:

- Secretaría General competente en materia de Administración Pública.
- Direcciones Generales con competencias en Administración Pública.
- Intervención General de la Junta de Andalucía.
- Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía.

• **Posibilidad de exigir el requisito en otros órganos:**

En los **decretos del Consejo de Gobierno** que aprueben las estructuras orgánicas de las Consejerías, se podrá establecer la **obligación de reunir el requisito** mencionado anteriormente para ser nombradas personas titulares de otros órganos directivos centrales, **siempre que su ámbito competencial incluya:**

- Inspección,
- Control económico-financiero,
- Tributos,
- Asistencia jurídica,
- Recursos humanos.

Ejemplo práctico de la aplicación de estos requisitos en el nombramiento de titulares de órganos directivos centrales

📌 **Supongamos que la Junta de Andalucía está reestructurando su Consejería de Hacienda y Administración Pública.**

Nombramiento obligatorio con requisitos específicos

La persona que vaya a ser nombrada como **titular de la Intervención General de la Junta de Andalucía** debe cumplir con el requisito de ser funcionario de carrera con título de licenciatura, grado o equivalente.



Lo mismo ocurre con quien sea designado para la **Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía**, ya que su función está relacionada con la fiscalidad y la gestión de tributos. **Nombramiento opcionalmente sujeto al requisito**

Si en el **Decreto del Consejo de Gobierno** que establece la nueva estructura orgánica de la Consejería se decide que el **titular de la Dirección General de Inspección Tributaria** también debe cumplir este requisito, entonces solo podrán ser nombradas personas que cumplan con la condición de ser funcionarios de carrera con la titulación requerida.

Lo mismo podría aplicarse a la persona que se nombre para la **Dirección General de Recursos Humanos**, si se establece en el Decreto correspondiente.

◆ **Ejemplo de Decreto que podría establecer esta obligación:**

"Artículo X. Para ser nombrado titular de la Dirección General de Inspección Tributaria será requisito indispensable ser funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Andalucía, del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, perteneciente a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se exija el título de licenciatura, grado o equivalente."

Resumen del ejemplo

- **Algunos órganos ya están obligados por ley a cumplir este requisito** (Intervención General, Agencia Tributaria, etc.).
- **Otros órganos solo tendrán esta obligación si un Decreto del Consejo de Gobierno lo establece expresamente** (por ejemplo, en Inspección, Recursos Humanos, etc.).
- **El Decreto del Consejo de Gobierno puede decidir ampliar estos requisitos a otros órganos directivos centrales en función de sus competencias.**

Artículo 18: Representación equilibrada

Este artículo introduce el principio de representación equilibrada en la designación de los órganos superiores y directivos, con el objetivo de fomentar la paridad de género en la administración. Se establecen medidas para garantizar la participación equitativa de hombres y mujeres en la estructura administrativa

Artículo 19: Órganos colegiados

Se establecen como entidades formadas por varios miembros con funciones deliberativas, consultivas, de decisión o de control dentro de la Administración de la Junta de Andalucía. Pueden ser creados en virtud de una disposición normativa o mediante un acuerdo administrativo, definiendo su estructura y competencias.



¿Qué significa este artículo?

El artículo establece las **características y requisitos de los órganos colegiados** dentro de la Administración de la Junta de Andalucía. Vamos a desglosarlo:

1. Definición de órgano colegiado

- Es un órgano compuesto por **tres o más miembros**.
- Toman decisiones de forma conjunta, tras **deliberación en sesiones previamente convocadas**.
- No actúan de manera individual, sino que acuerdan colectivamente las acciones dentro de sus competencias.

2. Principio de representación equilibrada de género

- En la **composición, renovación o modificación** de estos órganos, se debe garantizar una **representación equitativa de mujeres y hombres**.
- Se deben seguir las normas establecidas en el artículo 18 de la misma Ley.

3. Criterios específicos para cumplir con la paridad de género

- **Exclusión de ciertos miembros en el cómputo:**
 - No se tendrá en cuenta a aquellos miembros que forman parte del órgano **por razón de su cargo** (por ejemplo, un consejero que preside automáticamente un órgano no influye en la paridad).
- **Obligación de las instituciones y entidades que designan representantes:**
 - Deben procurar que las personas que propongan mantengan el **equilibrio de género**.

¿Qué significa este artículo?

El artículo establece las **características y requisitos de los órganos colegiados** dentro de la Administración de la Junta de Andalucía. Vamos a desglosarlo:

1. Definición de órgano colegiado

- Es un órgano compuesto por **tres o más miembros**.
- Toman decisiones de forma conjunta, tras **deliberación en sesiones previamente convocadas**.
- No actúan de manera individual, sino que acuerdan colectivamente las acciones dentro de sus competencias.

2. Principio de representación equilibrada de género

- En la **composición, renovación o modificación** de estos órganos, se debe garantizar una **representación equitativa de mujeres y hombres**.
- Se deben seguir las normas establecidas en el artículo 18 de la misma Ley.

3. Criterios específicos para cumplir con la paridad de género

- **Exclusión de ciertos miembros en el cómputo:**



- No se tendrá en cuenta a aquellos miembros que forman parte del órgano **por razón de su cargo** (por ejemplo, un consejero que preside automáticamente un órgano no influye en la paridad).
4. **Obligación de las instituciones y entidades que designan representantes:**
- Deben procurar que las personas que propongan mantengan el **equilibrio de género**.

Ejemplos de órganos colegiados en la Junta de Andalucía

📌 **Ejemplo 1: Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía**

- Está compuesto por **varios consejeros y el presidente**.
- Se reúne para **tomar decisiones sobre políticas públicas** y la gestión de la administración.
- La representación de género debe respetarse en su composición.

📌 **Ejemplo 2: Consejo Andaluz de Universidades**

- Está formado por representantes de la administración, rectores de universidades y otros miembros.
- Su función es deliberar sobre la educación superior en Andalucía.
- Se debe garantizar la representación equilibrada de hombres y mujeres.

📌 **Ejemplo 3: Consejo Andaluz de Medio Ambiente**

- Incluye representantes del gobierno, organizaciones ecologistas, empresas y expertos.
- Sus decisiones afectan las políticas ambientales de la comunidad.
- Debe respetar la paridad de género al incluir miembros de distintos sectores.

📌 **Ejemplo 4: Junta Rectora de un Parque Natural en Andalucía**

- Formada por representantes de la administración, asociaciones de vecinos, ecologistas, empresarios y expertos en medio ambiente.
- Se encarga de la gestión y conservación del parque natural.
- La selección de representantes debe cumplir el criterio de equilibrio de género.

Las comisiones interdepartamentales reguladas en el artículo 31 de la presente ley.

Este artículo regula las **Comisiones Interdepartamentales**, que son órganos colegiados dentro de la Junta de Andalucía, cuya función principal es coordinar y facilitar la colaboración entre varias Consejerías en temas que las afectan en común.



Explicación punto por punto

1. Definición de Comisiones Interdepartamentales:

- Son **órganos colegiados** (es decir, compuestos por varios miembros que toman decisiones de manera conjunta).
- Están formadas por representantes de **dos o más Consejerías** (ministerios dentro de la Junta de Andalucía).

2. Funciones de estas Comisiones:

- **Estudiar y preparar asuntos** que afectan a más de una Consejería.
- **Elaborar informes y propuestas** para mejorar la coordinación administrativa.
- **Tomar decisiones en materias delegadas** por las Consejerías que participan en la Comisión.
- **Supervisar y controlar** el cumplimiento de objetivos o actuaciones de otros órganos.

3. Creación de Comisiones con fines específicos:

- Pueden ser **temporales** (para tratar un asunto concreto por un tiempo limitado) o **permanentes** (para coordinar temas que afectan constantemente a varias Consejerías).
- Se crean cuando hay necesidad de coordinación en **asuntos específicos** que involucren a varias Consejerías.

4. Creación y regulación:

- **El Consejo de Gobierno** es el único órgano con la facultad de **crear estas comisiones**.
- Cada comisión debe establecer un **régimen interno** que respete las reglas generales de los órganos colegiados según la Ley.

¿Qué significa este artículo sobre las Comisiones Interdepartamentales?

El **Artículo 31** regula las **Comisiones Interdepartamentales**, que son órganos colegiados dentro de la Junta de Andalucía, cuya función principal es coordinar y facilitar la colaboración entre varias Consejerías en temas que las afectan en común.

Explicación punto por punto

1. Definición de Comisiones Interdepartamentales:

- Son **órganos colegiados** (es decir, compuestos por varios miembros que toman decisiones de manera conjunta).
- Están formadas por representantes de **dos o más Consejerías** (ministerios dentro de la Junta de Andalucía).

2. Funciones de estas Comisiones:

- **Estudiar y preparar asuntos** que afectan a más de una Consejería.
- **Elaborar informes y propuestas** para mejorar la coordinación administrativa.



- **Tomar decisiones en materias delegadas** por las Consejerías que participan en la Comisión.
 - **Supervisar y controlar** el cumplimiento de objetivos o actuaciones de otros órganos.
3. **Creación de Comisiones con fines específicos:**
- Pueden ser **temporales** (para tratar un asunto concreto por un tiempo limitado) o **permanentes** (para coordinar temas que afectan constantemente a varias Consejerías).
 - Se crean cuando hay necesidad de coordinación en **asuntos específicos** que involucren a varias Consejerías.
4. **Creación y regulación:**
- **El Consejo de Gobierno** es el único órgano con la facultad de **crear estas comisiones**.
 - Cada comisión debe establecer un **régimen interno** que respete las reglas generales de los órganos colegiados según la Ley.

Ejemplos de Comisiones Interdepartamentales en la Junta de Andalucía

✚ Ejemplo 1: Comisión Interdepartamental para la Igualdad de Mujeres y hombres.

- Analizar y debatir el Plan estratégico para la igualdad de mujeres y hombres que **el Consejo de Gobierno aprobará cada cuatro años**, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, así como realizar el seguimiento de la ejecución del citado Plan.
- Hacer el seguimiento de las actuaciones de las Unidades de Igualdad de Género constituidas en cada Consejería de conformidad con el artículo 60 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre.
- Promover la aplicación del principio de **igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres** en la Administración de la Junta de Andalucía.
- Compuesta por: Presidencia: La persona titular de la Consejería competente en materia de igualdad.
- Vicepresidencia: La persona titular del **Instituto Andaluz de la Mujer**.
- Vocalías: Una persona con rango al menos de Director o Directora General, que será designada por las personas titulares de las restantes Consejerías que constituyen **la Administración de la Junta de Andalucía**.
- Secretaría: Realizará las funciones de Secretaría un funcionario o funcionaria del Instituto Andaluz de la Mujer que desempeñe una Jefatura de Servicio, cuyo nombramiento se realizará por la Presidencia de la Comisión, que actuará con voz pero sin voto



Artículo 20: Órganos colegiados de participación administrativa

Se refiere a los órganos colegiados que tienen como función principal la participación de la ciudadanía y de otros actores en la toma de decisiones administrativas. Pueden incluir representantes de la sociedad civil, del sector empresarial y de otras entidades públicas para garantizar una gestión más democrática y transparente

Artículo 21: Creación, modificación y supresión de órganos

Este artículo regula el procedimiento para establecer nuevos órganos administrativos, modificar los existentes o suprimirlos. Se requiere que cualquier cambio en la estructura administrativa se realice mediante normativa específica, respetando los principios de eficacia y racionalidad en la organización de la Administración

Artículo 22: Requisitos para la creación de los órganos

Establece que la creación de nuevos órganos administrativos debe estar fundamentada en criterios de necesidad y eficiencia. Además, se exige que cuenten con una estructura definida, recursos adecuados y un marco competencial claro para evitar duplicidades y garantizar su correcto funcionamiento

Este resumen proporciona una visión detallada de los artículos 13 al 22, destacando los principales aspectos organizativos y normativos que rigen la estructura administrativa de la Junta de Andalucía.

Diferencia entre un Acuerdo del Consejo de Gobierno y un Decreto del Consejo de Gobierno

Concepto	Acuerdo del Consejo de Gobierno	Decreto del Consejo de Gobierno
Naturaleza jurídica	Acto administrativo de carácter interno o de gestión.	Norma con rango reglamentario.
Finalidad	Se usa para decisiones de organización interna, planificación o ejecución de políticas públicas.	Se utiliza para regular materias generales y normativas dentro de las competencias del Consejo de Gobierno.
Carácter normativo	No tiene fuerza de ley ni carácter normativo general.	Tiene carácter normativo y debe publicarse en el BOJA (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía) para su validez.
Publicidad	Puede ser interno o público, pero no necesariamente se publica en el BOJA.	Siempre se publica en el BOJA para que tenga validez.
Ejemplo	Acuerdo para aprobar el Plan Estratégico de Turismo de Andalucía.	Decreto que regula la estructura orgánica de una Consejería.



Ejemplo de Acuerdo del Consejo de Gobierno:

📌 **Supongamos que la Junta de Andalucía quiere impulsar la digitalización de los servicios públicos.**

El Consejo de Gobierno puede adoptar un **Acuerdo** en el que se establecen las líneas estratégicas de modernización digital, asignando recursos y directrices generales a las Consejerías.

➡ **Este Acuerdo no es una norma con rango reglamentario**, sino una directriz de actuación.

Ejemplo de Decreto del Consejo de Gobierno:

📌 **Supongamos que la Junta de Andalucía necesita reestructurar una Consejería.**

El Consejo de Gobierno aprobaría un **Decreto** que establezca la nueva estructura de esa Consejería, detallando sus departamentos, funciones y competencias.

➡ **Este Decreto sí tiene valor normativo y se publica en el BOJA**, obligando a todos los órganos de la Administración a cumplirlo.

Resumen

Un **Acuerdo** es una decisión política o administrativa sin rango normativo.

Un **Decreto** es una norma reglamentaria con valor jurídico obligatorio.

Organización Administrativa

Nivel Jerárquico	Descripción	Características	Creación / Regulación
Consejo de Gobierno	Máxima autoridad administrativa de la Junta de Andalucía.	Dirige y supervisa las Consejerías y agencias administrativas.	Se rige por la legislación autonómica y estatal.
Consejerías y Agencias Administrativas	Principales estructuras organizativas de la Junta de Andalucía.	Se componen de órganos y unidades administrativas.	Creación mediante Ley o Decreto del Consejo de Gobierno.
Órganos Administrativos	Unidades con funciones que generan efectos frente a terceros o son preceptivas.	Incluyen Consejerías, Secretarías Generales, Direcciones Generales, etc.	Determinados por la normativa interna de la Administración.
Unidades Administrativas	Estructuras funcionales básicas dentro de las Consejerías y agencias administrativas.	Se encargan de la preparación y gestión de procedimientos.	Se crean, modifican y suprimen a través de la relación de puestos de trabajo .
Servicios Administrativos	Unidades especializadas	- Se crean por razones de	Creación mediante Decreto del



con Gestión Diferenciada	dentro de una Consejería.	especialización funcional. - Pueden agrupar varios órganos o unidades administrativas. - No tienen personalidad jurídica independiente.	Consejo de Gobierno , definiendo su estructura y competencias.
--------------------------	---------------------------	---	---

Organización central de la Administración de la Junta de Andalucía

Ordenación Jerárquica de los Órganos Directivos

- ➡ **Consejero/a** (Jefatura superior de la Consejería)
- ➡ **Viceconsejero/a** (Segundo en jerarquía, depende del Consejero/a)
- ➡ **Secretaría General** (Máxima autoridad técnica dentro de la Consejería)
- ➡ **Secretaría General Técnica** (Gestión administrativa y normativa)
- ➡ **Direcciones Generales** (Ejecución de políticas específicas)

Nivel Jerárquico	Descripción	Características	Creación / Regulación
Consejerías	Unidades principales de la Administración de la Junta de Andalucía.	- Gestionan uno o varios sectores de actividad. - Pueden tener entidades públicas vinculadas o dependientes.	Creación y estructura aprobada por Decreto del Consejo de Gobierno .
Consejero/a	Máxima autoridad dentro de una Consejería.	- Tiene la jefatura superior de la Consejería. - Es el superior jerárquico del Viceconsejero/a. - Puede crear comisiones internas con representantes de la Consejería.	Nombramiento por el Consejo de Gobierno .
Viceconsejería	Segundo nivel en la jerarquía de la Consejería.	- Asiste y sustituye al Consejero/a en determinadas funciones. - Supervisa la	Forma parte de la estructura orgánica de la Consejería.



		ejecución de políticas dentro de la Consejería.	
Secretaría General	Órgano directivo superior dentro de la Consejería.	- Coordina la ejecución de políticas y estrategias. - Supervisa otras áreas clave dentro de la Consejería.	Se aprueba en la estructura orgánica de la Consejería.
Secretaría General Técnica	Responsable de la gestión administrativa y jurídica interna.	- Coordina normativa, contratación, presupuestos y administración general. - Apoya técnicamente a la Consejería.	Forma parte de la estructura interna de la Consejería.
Direcciones Generales	Órganos directivos especializados en áreas concretas.	- Gestionan y ejecutan políticas en sectores específicos. - Dependientes de la Secretaría General o de la Viceconsejería.	Se aprueban en la estructura orgánica de la Consejería.
Comisiones Internas	Órganos de coordinación dentro de la Consejería.	- Integradas por representantes de la Consejería. - Sus actos tienen eficacia interna.	Creación por el Consejero/a mediante norma específica.

Diferencia entre la Secretaría General y la Secretaría General Técnica

Órgano	Funciones principales	Nivel de responsabilidad
Secretaría General	- Coordinación general de la Consejería. - Definición de estrategias y políticas generales. - Representación institucional. - Supervisión de áreas clave como planificación estratégica y relaciones interdepartamentales.	Nivel superior , con una función de liderazgo global dentro de la Consejería.
Secretaría General Técnica	- Gestión y supervisión administrativa y operativa. - Apoyo jurídico y normativo. - Elaboración de informes y normativas. - Coordinación de las unidades administrativas dentro de la Consejería. - Ejercicio de facultades sobre los órganos y unidades administrativas dependientes.	Nivel intermedio , con un enfoque más técnico y de ejecución operativa.

Funciones de los Órganos Directivos de la Junta de Andalucía

Órgano Directivo	Funciones Principales
Titulares de las Consejerías	- Representación de la Consejería. - Dirección, iniciativa, coordinación, inspección y evaluación. - Ejercicio de la potestad reglamentaria. - Nombramiento y cese de cargos de libre designación. - Aprobación de planes de actuación y asignación de recursos. - Dirección y supervisión de los órganos directivos de la Consejería. - Resolución de conflictos de atribuciones dentro de la Consejería. - Evaluación y control de eficacia de los planes y programas. - Formulación del anteproyecto de presupuesto de la Consejería. - Autorización de gastos dentro de los créditos presupuestarios.



	- Suscripción de contratos y convenios. - Resolución de recursos administrativos y procedimientos de responsabilidad patrimonial. - Ejercicio de la potestad sancionadora. - Otras funciones establecidas por la legislación vigente.
Titulares de las Viceconsejerías	- Representación ordinaria de la Consejería tras su titular. - Suplencia del Consejero/a en sus funciones. - Pertenencia a la Comisión General de Viceconsejeros/as. - Dirección, coordinación y control de los servicios comunes. - Asesoramiento al Consejero/a en la potestad normativa y actos administrativos. - Supervisión del funcionamiento de todos los órganos de la Consejería. - Programación de inspección y evaluación de servicios. - Propuesta de medidas organizativas, relaciones de puestos de trabajo y planes de empleo. - Coordinación de la actividad económico-financiera de la Consejería. - Jefatura superior de todo el personal de la Consejería. - Dirección, coordinación y control de la Secretaría General Técnica y demás órganos dependientes. - Otras funciones delegadas por el Consejero/a o atribuidas por la legislación.
Titulares de las Secretarías Generales	- Dirección, coordinación y control de un sector homogéneo de actividad dentro de la Consejería. - Ejercicio de competencias atribuidas por la norma de creación o delegadas por el Consejero/a. - Impulso y supervisión de la consecución de objetivos y ejecución de proyectos. - Dirección, supervisión y control de los órganos adscritos. - Otras competencias establecidas por la legislación vigente.
Titulares de las Secretarías Generales Técnicas	- Dependencia directa del Viceconsejero/a. - Gestión de los servicios comunes de la Consejería. - Producción normativa, asistencia jurídica y gestión de recursos humanos. - Gestión financiera, patrimonial, de medios materiales y servicios auxiliares. - Publicaciones oficiales de la Consejería. - Rango de Director General. - Ejercicio de facultades sobre los órganos y unidades administrativas dependientes, con funciones equivalentes a las de los titulares de Direcciones Generales.



Titulares de las Direcciones Generales	- Gestión directa de una o varias áreas funcionales homogéneas. - Dirección bajo el control inmediato del Consejero/a, Viceconsejero/a o una Secretaría General. - Elaboración de planes, programas y estudios en su ámbito competencial. - Ejecución y control del cumplimiento de planes y programas. - Ejercicio de competencias propias, desconcentradas o delegadas. - Coordinación y supervisión del funcionamiento de órganos y unidades administrativas dependientes. - Otras competencias establecidas por la legislación vigente.
--	---

Organización territorial de la Administración de la Junta de Andalucía

Órganos Territoriales en la Administración de la Junta de Andalucía (arts. 35 al 40)

La estructura territorial de la Junta de Andalucía está conformada por distintos órganos distribuidos a nivel provincial, cuya finalidad es garantizar la gestión eficaz de los servicios públicos y la proximidad de la administración a la ciudadanía.

Órganos Territoriales

- Tipos de órganos territoriales provinciales:
- Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Delegaciones Provinciales de las Consejerías.
- Delegaciones Territoriales (en caso de crearse).

Creación y funciones de las Delegaciones Territoriales:

- Se crean por **Decreto del Consejo de Gobierno**, a propuesta de la Consejería de la Presidencia.
- Asumen competencias de **servicios periféricos** que se les asignen.
- Su titular es designado y separado mediante **Decreto del Consejo de Gobierno**.
- Pueden representar a una o varias Consejerías y asumir sus competencias en la provincia.
- Sustituyen a las **Delegaciones Provinciales** en aquellos casos donde se adopte esta estructura.



Creación de otros órganos territoriales por razones de eficacia:

Se pueden establecer estructuras administrativas de ámbito provincial o menor, siempre que:

- Mejoren la eficiencia administrativa.
- Faciliten la proximidad de la gestión a la ciudadanía.
- Responda a necesidades públicas concretas.

Su creación es competencia del **Consejo de Gobierno**, a propuesta de las Consejerías interesadas.

Están bajo la supervisión de la **Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia** o, en su caso, de la Delegación Provincial o Territorial correspondiente.

Titulares de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía

1. **Representación y nombramiento:**
 - Son los representantes oficiales del Gobierno de la Junta en la provincia.
 - Son la **primera autoridad** de la Administración autonómica en su ámbito territorial.
 - Su nombramiento y cese se realizan por **Decreto del Consejo de Gobierno**, a propuesta de la Consejería a la que estén adscritos.
2. **Funciones principales:**
 - **Coordinación y supervisión** de los servicios y actividades de la Junta de Andalucía en la provincia.
 - Actúan bajo la **supervisión de la Consejería a la que estén adscritos**.
 - Ejercen competencias sobre los **servicios periféricos asignados** en la provincia.

Funciones y Competencias de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía

1. **Principales competencias:**
 - Representación ordinaria de la Administración de la Junta en la provincia.
 - Dirección y control del funcionamiento de la Delegación del Gobierno.
 - Coordinación de las **Delegaciones Provinciales y, en su caso, Delegaciones Territoriales**.
 - Comunicación entre la Administración autonómica, la Administración del Estado y las entidades locales.
 - Requerir a las entidades locales la **anulación de actos o acuerdos** que vulneren el ordenamiento jurídico.



- Promover la impugnación de dichos actos en caso de incumplimiento.
- Informar sobre **conflictos de atribuciones** entre Delegaciones Provinciales y Territoriales.
- Representar a la Junta en los órganos colegiados de seguridad provinciales.
- Velar por el **cumplimiento de normas y actos administrativos** en la provincia.

2. Ejercicio de la potestad sancionadora:

- Pueden **imponer sanciones** en los casos en los que tengan esa atribución.
- También en aquellos supuestos en los que **no exista otro órgano con competencia específica**.

Titulares de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías

1. **Representación y dirección de los servicios provinciales:**
 - Representan a la **Consejería en la provincia**.
 - Dirigen, coordinan y controlan los **servicios administrativos** de la Delegación.
 - Actúan bajo la **dirección y supervisión de la persona titular de la Consejería**.
2. **Nombramiento y cese:**
 - Se realiza por **Decreto del Consejo de Gobierno**, a propuesta de la Consejería competente.

Funciones y Competencias de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías

1. **Atribuciones principales:**
 - Representación ordinaria de la **Consejería y sus agencias adscritas** en la provincia.
 - Dirección y gestión de las **unidades administrativas de la Delegación**.
 - Jefatura del **personal** de la Delegación y administración del mismo.
 - Canal de relación entre la Delegación Provincial y los servicios centrales de la Consejería.
 - Relación con la Administración del Estado y entidades locales en asuntos de su competencia.
 - Posibilidad de requerir a las entidades locales la **anulación de actos o acuerdos** que vulneren la legalidad.
 - Otras competencias que les sean **desconcentradas o delegadas** por decreto.



Estructura de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías

1. **Integración en la estructura orgánica de la Consejería:**
 - Las Delegaciones Provinciales forman parte de la estructura organizativa de las Consejerías.
 - Su estructura y competencias se determinan en los **Decretos de estructura orgánica** de cada Consejería.
2. **Principios de organización y funcionamiento:**
 - Eficiencia y eficacia en la gestión.
 - Racionalización del gasto público.
 - **Evitar duplicidades** con los órganos centrales de la Administración.
 - Facilitar la proximidad con la ciudadanía y mejorar la accesibilidad de los servicios.

Resumen General

📌 Órganos Territoriales:

- Existen **Delegaciones del Gobierno, Delegaciones Provinciales y Delegaciones Territoriales**.
- Las **Delegaciones Territoriales** pueden sustituir a las Provinciales si así se establece por Decreto.
- Se pueden crear otras estructuras territoriales para mejorar la eficiencia administrativa.

📌 Delegaciones del Gobierno:

- Representan a la Junta en la provincia y tienen la **máxima autoridad administrativa** en su territorio.
- Coordinan **todas las Delegaciones Provinciales y Territoriales**.
- Supervisan servicios periféricos y velan por el **cumplimiento de la normativa**.
- Tienen potestad sancionadora en los casos en que se les atribuya.

📌 Delegaciones Provinciales de las Consejerías:

- Representan a la **Consejería en la provincia**.
- Dirigen y gestionan los **servicios administrativos de la Delegación**.
- Son el **canal de comunicación con los servicios centrales y las entidades locales**.
- Pueden requerir la anulación de actos locales que vulneren la normativa autonómica.

📌 Estructura de las Delegaciones Provinciales:



- Se integran dentro de las Consejerías correspondientes.
- Siguen principios de eficiencia, proximidad a la ciudadanía y optimización del gasto público.

10 PREGUNTAS A RESOLVER DESPUÉS DE LEER EL ANEXO.

1. Según el artículo 13, ¿qué unidades conforman las Consejerías y agencias administrativas bajo la dirección del Consejo de Gobierno?
2. De acuerdo con el artículo 14, ¿cómo se crean, modifican y suprimen las unidades administrativas en la Junta de Andalucía?
3. Según el artículo 15, ¿qué requisitos deben cumplirse para la creación de servicios administrativos con gestión diferenciada y cómo se regulan?
4. Según el artículo 24, ¿qué órganos centrales forman parte de la organización interna de las Consejerías y cómo se aprueba su estructura orgánica?
5. De acuerdo con el artículo 25, ¿cómo se ordenan jerárquicamente los órganos directivos dentro de una Consejería?
6. Según el artículo 35, ¿qué órganos territoriales provinciales conforman la Administración de la Junta de Andalucía y en qué casos pueden crearse Delegaciones Territoriales?
7. De acuerdo con el artículo 36, ¿qué autoridad representan las personas titulares de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en su provincia y cómo se designan?
8. Según el artículo 37, ¿qué funciones tienen las personas titulares de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en relación con las entidades locales?
9. De acuerdo con el artículo 39, ¿qué competencias tienen las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías en relación con el personal de la Delegación?
10. Según el artículo 40, ¿qué principios deben regir la organización y funcionamiento de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías?

TEMA 12

Contratos SARA

Artículo 20. Contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios sujetos a una regulación armonizada:

Los contratos de obras, concesión de obras y concesión de servicios estarán sujetos a las normas de **regulación armonizada** (normativa de la Unión Europea que garantiza transparencia y competencia) si su **valor estimado** es igual o superior a **5.538.000 euros**.

Ejemplo:

Un contrato para construir un puente con un valor estimado de 6 millones de euros estará sujeto a regulación armonizada. Esto significa que deberá cumplir con requisitos específicos en cuanto a publicidad, adjudicación, transparencia y procedimientos establecidos por la normativa de la U

Lotes.

Cuando una obra o concesión se divide en varios **lotes separados**, se calcula el **valor acumulado de todos los lotes** para determinar si el contrato global supera el umbral de **5.538.000 euros**.

- **Regla general:**

Si la suma de los valores de todos los lotes supera el umbral, se aplican las normas de regulación armonizada a **cada lote**, incluso si algunos lotes tienen un valor individual inferior al umbral.

Ejemplo:

Un contrato para renovar un hospital público se divide en los siguientes lotes:

- **Lote A:** 3 millones de euros (renovación de quirófanos).
- **Lote B:** 2 millones de euros (construcción de nuevas áreas).
- **Lote C:** 1 millón de euros (mejoras en instalaciones eléctricas).

El valor acumulado es **6 millones de euros**, lo que supera el umbral de regulación armonizada. Por tanto, las normas armonizadas se aplican a **todos los lotes**.

. Excepciones para lotes pequeños

- **¿Qué dice?**

Los órganos de contratación pueden excluir de las normas de regulación armonizada a **lotes específicos** si cumplen las siguientes condiciones:

1. **Valor individual del lote:** Es inferior a **1 millón de euros**.
2. **Valor acumulado de los lotes excluidos:** No supera el **20% del valor acumulado total** de todos los lotes.

Ejemplo:

Supongamos que el contrato anterior tiene un valor total de 6 millones de euros, pero el **Lote C** (1 millón de euros) cumple con las dos condiciones:

- Su valor es menor a 1 millón.
- El valor acumulado de los lotes excluidos (solo el Lote C en este caso) es **16.67% del total** (1 millón es el 16.67% de 6 millones), lo cual está por debajo del límite del 20%.

En este caso, **Lote C puede quedar fuera de las normas de regulación armonizada**, mientras que los Lotes A y B estarán sujetos a estas normas.

Artículo 21. Contratos de suministro sujetos a regulación armonizada

Umbrales.

a) **143.000 euros:** Contratos adjudicados por la Administración General del Estado, Organismos Autónomos o Seguridad Social. **Excepción:** Para contratos de defensa solo aplica a productos del anexo II.

Ejemplo

Un contrato para suministrar equipo médico a un hospital público por 150.000 euros está sujeto a regulación armonizada.

b) **221.000 euros:** Contratos de suministro adjudicados por otras entidades públicas o con objeto distinto al contemplado en la letra a).

Ejemplo.

Un contrato para comprar vehículos para un municipio valorado en 230.000 euros también estará regulado.

2. Lotes

Si el valor acumulado de los lotes supera los umbrales indicados, se aplica regulación armonizada a cada lote. Excepción: Lotes menores a 80.000 euros, si el total de estos no excede el 20% del valor acumulado.

Ejemplo.

Una licitación de ordenadores dividida en lotes (A: 100.000 euros, B: 90.000 euros, C: 70.000 euros). Si el total supera los 143.000 euros, se aplican las normas armonizadas a todos los lotes excepto el lote C, si cumple las excepciones.

Artículo 22. Contratos de servicios sujetos a regulación armonizada

Umbrales

a) 143.000 euros: Contratos adjudicados por la Administración General del Estado, Organismos Autónomos o Seguridad Social.

Ejemplo.

Contratar una auditoría para el Ministerio de Economía valorada en 150.000 euros está sujeto a regulación armonizada.

b) **221.000 euros:** Contratos adjudicados por otras entidades públicas.

Ejemplo.

Contratar un estudio técnico para una empresa pública local valorado en 250.000 euros está regulado.

c) **750.000 euros:** Contratos de servicios sociales y otros servicios específicos del anexo IV.

Ejemplo.

Contratar un servicio de atención a la dependencia valorado en 800.000 euros estará sujeto a regulación armonizada.

Lotes.

Si el valor acumulado de los lotes supera los umbrales, se aplican las normas armonizadas. Excepción: Lotes menores a 80.000 euros, si el total de estos no excede el 20% del valor acumulado.

Ejemplo.

Una licitación para servicios de limpieza con lotes (A: 500.000 euros, B: 200.000 euros, C: 75.000 euros). Si el total supera los 750.000 euros, cada lote sigue las normas armonizadas, salvo que

C cumpla la excepción.

Artículo 23. Contratos subvencionados sujetos a regulación armonizada

Umbrales

a) **5.538.000 euros:** Contratos de obras de ingeniería civil, construcción de hospitales, centros recreativos, edificios escolares o administrativos, subvencionados en más del 50%.

Ejemplo.

Construcción de un hospital subvencionado en un 60% por una entidad pública con un valor de 6 millones de euros está sujeto a regulación armonizada.

b) **221.000 euros:** Contratos de servicios vinculados a las obras mencionadas en la letra a).

Ejemplo.

Supervisión técnica de una obra de ingeniería civil subvencionada por 250.000 euros está regulada.

Aplicación

Las normas se aplican a particulares o entidades del sector público sin poder adjudicador, salvo especificaciones de competencias para resolver recursos según el artículo 47.

Una ONG recibe una subvención del 60% para construir un centro educativo por 6 millones de euros. Se aplican normas armonizadas.

Tabla Resumen de los Artículos 20, 21, 22 y 23 de la Ley de Contratos del Sector Público

Artículo	Ámbito	Umbral para Regulación Armonizada	Consideraciones Especiales	Ejemplo Práctico
Artículo 20	Contratos de obras, concesión de obras y concesión de servicios	≥ 5.538.000 euros	- Si el contrato se divide en lotes, se aplica la regulación armonizada si el valor total acumulado supera 5.538.000 euros. - Excepción: Lotes menores a 1.000.000 euros quedan excluidos si el valor acumulado de estos no supera el 20% del total.	Construcción de un hospital público por 6 millones de euros. Si el contrato se divide en lotes (por ejemplo: obra estructural, instalaciones eléctricas y equipamiento) y el valor total supera los 5.538.000 euros , se aplican las normas de regulación armonizada. Sin embargo, un lote de 800.000 euros puede quedar excluido si su valor no excede el 20% del total.
Artículo 21	Contratos de suministro	- 143.000 euros: Contratos adjudicados por la Administración General del Estado, organismos	- Para contratos divididos en lotes, se aplica la regulación armonizada si el valor acumulado supera estos umbrales. - Excepción: Lotes	Suministro de equipos de oficina para varios departamentos gubernamentales por un valor de 500.000 euros. Si el contrato se divide en 6 lotes, y el valor acumulado

		autónomos o Seguridad Social. - 221.000 euros: Contratos adjudicados por otras entidades del sector público.	menores a 80.000 euros pueden excluirse si el valor acumulado de estos no supera el 20% del total.	supera los umbrales, se aplican las normas de regulación armonizada. Sin embargo, un lote de 60.000 euros podría quedar excluido si cumple las condiciones mencionadas.
Artículo 22	Contratos de servicios	- 143.000 euros: Contratos adjudicados por la Administración General del Estado, organismos autónomos o Seguridad Social. - 221.000 euros: Contratos adjudicados por otras entidades del sector público. - 750.000 euros: Contratos de servicios sociales y específicos (Anexo IV).	- Para contratos divididos en lotes, se aplica la regulación armonizada si el valor acumulado supera estos umbrales. - Excepción: Lotes menores a 80.000 euros pueden excluirse si el valor acumulado de estos no supera el 20% del total.	Servicios de mantenimiento y soporte informático para una red nacional de hospitales. Si el contrato total es de 800.000 euros y supera los umbrales, se aplican las normas armonizadas. Un lote de 75.000 euros podría quedar excluido si cumple las excepciones.
Artículo 23	Contratos subvencionados	- Obras: $\geq$ 5.538.000 euros. - Servicios: $\geq$ 221.000 euros.	- Aplica a contratos subvencionados directamente en más del 50% por poderes adjudicadores. - Se consideran obras de ingeniería civil, hospitales, escuelas y edificios administrativos (Anexo NACE). - Si lo adjudican entidades no consideradas poderes adjudicadores, deben ajustarse a las normas del Título II del Libro III.	Un Ayuntamiento recibe una subvención de 6 millones de euros para construir un centro deportivo y contratar servicios relacionados. Si los valores estimados superan los umbrales, el contrato estará sujeto a regulación armonizada.

Contratos privados.

El **Artículo 26** de la Ley de Contratos del Sector Público establece el marco jurídico aplicable a los **contratos privados** celebrados por distintas entidades del sector público.

¿Qué dice el artículo?

1. **Clasificación de los contratos privados:**
 - **a)** Son privados los contratos que celebren **las Administraciones Públicas** cuyo objeto no esté incluido en los contratos administrativos (definidos en el artículo anterior).
 - **b)** Los contratos celebrados por **entidades del sector público que sean poderes adjudicadores**, pero **no sean Administraciones Públicas**.
 - **c)** Los contratos celebrados por **entidades del sector público que no sean poderes adjudicadores**.
2. **Normas aplicables a contratos privados de las Administraciones Públicas:**
 - **Preparación y adjudicación:** Se regirán, en general, por las normas de derecho administrativo establecidas en el **Libro Segundo**, salvo que haya normas específicas. Si no existen estas normas, se aplicarán las normas de derecho privado o administrativo según la entidad contratante.
 - **Efectos, modificación y extinción:** Estos contratos estarán regulados por las normas de derecho privado.
 - **Excepción:** Si el contrato está sujeto a regulación armonizada (según los umbrales y condiciones de la Ley), también se aplican ciertas disposiciones especiales sobre ejecución, modificación, subcontratación y resolución.
3. **Contratos privados de poderes adjudicadores que no son Administraciones Públicas:**
 - **Preparación y adjudicación:** Se regirán por el **Título I del Libro Tercero** de la Ley.
 - **Efectos, modificación y extinción:** Serán regidos por el derecho privado y algunas disposiciones específicas de la Ley (ambientales, sociales, laborales, condiciones especiales, modificaciones, subcontratación, etc.).
4. **Contratos privados de entidades del sector público sin la condición de poder adjudicador:**
 - **Preparación y adjudicación:** Están regulados por los artículos 321 y 322.
 - **Efectos, modificación y extinción:** Se regirán por las normas de derecho privado aplicables.

Ejemplo práctico para cada apartado:

1. **Contratos privados de Administraciones Públicas:**
 - **Ejemplo:** Un contrato para alquilar un edificio privado por parte de un ministerio, cuyo objeto no sea suministro, servicios, obras o concesiones reguladas en la Ley.
 - **Normas:** Se rige por normas de derecho administrativo en su adjudicación, pero los efectos (plazos, incumplimientos) se regulan por derecho privado.
 -
2. **Contratos privados de poderes adjudicadores no Administraciones Públicas:**

- **Ejemplo:** Una empresa pública que contrata la gestión de eventos culturales.
- **Normas:** La adjudicación sigue el procedimiento del Libro Tercero (normas específicas para estas entidades). Los efectos están regulados por derecho privado, aunque se aplican normas laborales y medioambientales establecidas en la Ley.

3. Contratos privados de entidades no consideradas poderes adjudicadores:

- **Ejemplo:** Una empresa municipal (que no es poder adjudicador) contrata servicios de catering.
- **Normas:** La adjudicación sigue los artículos 321 y 322, y los efectos están regulados por derecho privado.

Resumen simplificado:

- **Contratos privados** son aquellos no regulados como administrativos.
- **Normas aplicables** dependen de quién celebre el contrato:
 - **Administraciones Públicas:** Derecho administrativo para adjudicación; privado para efectos.
 - **Poderes adjudicadores no Administraciones Públicas:** Adjudicación según normas específicas del Libro Tercero; efectos por derecho privado más algunas normas de la Ley.
 - **Entidades del sector público sin ser poderes adjudicadores:** Reglas específicas para adjudicación (art. 321-322) y efectos por derecho privado.

PLAZOS

Apartado	Contenido	Plazo o Condición
1	La duración de los contratos debe ajustarse a la naturaleza de las prestaciones, la financiación y la necesidad de someterlos a concurrencia periódica.	Según la naturaleza del contrato.
2	Se pueden prever prórrogas si no alteran las características del contrato. La prórroga debe ser acordada con al menos 2 meses de antelación, salvo que el pliego indique un plazo mayor.	Obligatoria para el contratista si no hay causa de resolución (art. 198.6). Prohibido el consentimiento tácito.
3	Si el empresario demora la prestación, el órgano de contratación puede ampliar el plazo de ejecución con penalidades.	La ampliación está condicionada a la aceptación del órgano de contratación.
4	Contratos de suministro y servicios de prestación sucesiva tienen un plazo máximo de duración (incluyendo prórrogas) de 5 años. Excepcionalmente, se permite un plazo superior si es necesario recuperar inversiones relevantes.	- Máximo 5 años , salvo justificación (vida útil del producto, continuidad en servicios personales, etc.).
5	Contratos de arrendamiento de bienes muebles tienen un plazo máximo de duración de 5 años, incluyendo prórrogas.	Máximo 5 años (con prórrogas incluidas).
6	Contratos de concesión de obras o servicios	- 40 años: Concesión de

	tendrán un plazo limitado calculado en función de las inversiones y el tiempo necesario para recuperarlas, con rendimientos razonables.	obras o servicios que incluyan explotación y ejecución de obras. - 25 años: Explotación de servicios no sanitarios. - 10 años: Servicios sanitarios.
7	Contratos de servicios complementarios a otros contratos (obras o suministro) podrán tener una duración superior, pero no excederán la del contrato principal. Si son trabajos de liquidación, podrán extenderse el tiempo necesario para terminarlos.	Máximo igual a la duración del contrato principal, salvo por liquidación.
8	Contratos menores no podrán durar más de un año ni ser objeto de prórroga.	Máximo 1 año, sin prórroga.
9	El período de recuperación de la inversión debe calcularse conforme al Real Decreto relacionado con la Ley de Desindexación de la Economía Española.	Según normativa de desindexación.

El **Artículo 29** de la Ley de Contratos del Sector Público regula la **duración de los contratos y los plazos de ejecución de las prestaciones**.

1. Duración basada en la naturaleza del contrato

- **¿Qué significa?**

La duración de un contrato debe ser razonable y adecuada a:

- La **naturaleza de la prestación** (tipo de servicio, suministro, obra, etc.).
 - Las **características de la financiación** (cómo se costea el contrato).
 - La necesidad de garantizar la **competencia periódica**, evitando monopolios prolongados.
- **Ejemplo:** Un contrato para la limpieza de un edificio público podría establecerse por un año, renovable, porque la naturaleza del servicio permite una competencia frecuente.

2. Prórrogas

- **¿Qué significa?**

Los contratos pueden incluir **prórrogas**, siempre que:

- Las características del contrato se mantengan sin cambios.
- Se respeten las normas de modificación (artículos 203 a 207).
- La prórroga sea acordada al menos **dos meses antes del fin del contrato**, salvo que el pliego establezca un plazo mayor.
- **Excepciones:**
 - No se permite prorrogar el contrato por **consentimiento tácito**.
 - El contratista no estará obligado a aceptar la prórroga si:
 - La Administración **no ha pagado** en más de seis meses (art. 198.6).
 - La duración del contrato es menor a dos meses (no requiere preaviso).

- **Ejemplo:** Un contrato de mantenimiento de ascensores incluye la posibilidad de una prórroga de un año más, pero debe notificarse al proveedor al menos dos meses antes del vencimiento.

3. Ampliación del plazo de ejecución

- **¿Qué significa?**

Si el contratista se retrasa en la ejecución, el órgano de contratación puede ampliar el plazo, pero aplicará penalidades según lo regulado en los artículos 192 y siguientes.

- **Ejemplo:** Una obra de construcción se retrasa debido a problemas técnicos imputables al contratista. El plazo se amplía, pero se imponen penalidades económicas por cada día de retraso.

4. Plazo máximo para contratos de suministros y servicios

- **¿Qué significa?**

Los contratos de **suministros y servicios de prestación sucesiva** (que se renuevan periódicamente) tienen un plazo máximo de **cinco años**, incluyendo prórrogas.

- **Excepciones:**

- Se permite un plazo mayor si:

- La recuperación de inversiones específicas (no reutilizables en otras actividades del contratista) requiere más tiempo.
- El contrato incluye **mantenimiento exclusivo** del producto suministrado durante su vida útil.
- Es necesario para la continuidad de servicios personales sensibles (e.g., tratamientos médicos).

- **Ejemplo:** Un contrato para el suministro de energía eléctrica tiene un plazo máximo de cinco años, salvo que el proveedor demuestre que necesita más tiempo para amortizar instalaciones exclusivas.

5. Arrendamiento de bienes muebles

- **¿Qué significa?**

Los contratos de arrendamiento de bienes muebles (e.g., equipos informáticos) no pueden exceder **cinco años**, incluidas las prórrogas.

- **Ejemplo:** Alquilar fotocopadoras para una oficina pública está limitado a cinco años.

6. Contratos de concesión de obras y servicios

- **¿Qué significa?**

Los contratos de concesión tienen una duración limitada basada en:

- El tiempo necesario para recuperar la inversión.
- Un rendimiento razonable sobre el capital invertido.

Límites máximos:

- **40 años:** Para concesiones de obras o servicios que incluyan obras.
- **25 años:** Para concesiones de servicios sin relación con obras ni sanitarios.
- **10 años:** Para concesiones de servicios sanitarios específicos.

- **Ejemplo:** Una concesión para construir y gestionar un puente tiene un límite de 40 años para garantizar la recuperación de la inversión.

7. Contratos complementarios

- **¿Qué significa?**

Los contratos de servicios complementarios (dependientes de otro contrato principal) pueden tener un plazo mayor, pero no deben superar la duración del contrato principal, salvo en tareas de liquidación.

- **Ejemplo:** Un contrato para auditar la finalización de una obra puede extenderse más allá del contrato principal por el tiempo necesario para realizar la auditoría.

8. Contratos menores

- **¿Qué significa?**

Los contratos menores (aquellos de pequeño importe definidos en el artículo 118) no pueden superar **un año de duración** ni ser prorrogados.

- **Ejemplo:** Un contrato menor para reparaciones puntuales de 15.000 euros no puede durar más de un año.

9. Recuperación de inversiones

- **¿Qué significa?**

Cuando se permiten plazos prolongados por recuperación de inversiones, el período debe justificarse y calcularse conforme a la normativa de desindexación.

- **Ejemplo:** Un contrato de concesión para instalar y operar sistemas de energía solar podría extenderse más allá de cinco años si se demuestra que el período de recuperación de inversión lo justifica.

Resumen del artículo

El artículo regula la **duración razonable de los contratos públicos** y establece límites específicos para garantizar la transparencia, la competencia periódica y la viabilidad económica de los contratistas, protegiendo al mismo tiempo los intereses públicos. Cada tipo de contrato tiene reglas específicas para evitar abusos o prolongaciones injustificadas.

Recurso especial

Resumen Literal del Artículo 44

Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles

1. Contratos recurribles:

- Obras: valor estimado > **3 millones de euros**.
- Suministros y servicios: valor estimado > **100.000 euros**.
- Acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición relacionados con contratos anteriores.
- Concesiones de obras o servicios: valor estimado > **3 millones de euros**.
- Contratos administrativos especiales:
 - Sin posibilidad de fijar precio de licitación, o si el valor estimado excede lo establecido para contratos de servicios.
- Contratos subvencionados (artículo 23) y encargos que superen los umbrales de los contratos de servicios.

2. Actos recurribles:

- Anuncios de licitación, pliegos y documentos contractuales.
- Actos de trámite en la adjudicación que afecten derechos/intereses legítimos o impidan continuar el procedimiento.
- Adjudicaciones.
- Modificaciones que debieron ser adjudicaciones nuevas.
- Encargos a medios propios que incumplen requisitos.
- Acuerdos de rescate de concesiones.

3. Defectos de tramitación:

- Los interesados pueden señalar defectos en actos no especificados, pidiendo su corrección.

4. Exclusión del recurso especial:

- No aplica en adjudicaciones por trámite de emergencia.

5. Imposibilidad de recurrir mediante recursos administrativos ordinarios:

- No se permiten recursos administrativos generales contra actos recurribles mediante el recurso especial.

6. Recursos alternativos:

7. Contratos que no cumplen los requisitos del apartado 1 pueden recurrirse:

- Administraciones Públicas: Ley 39/2015 (Procedimiento Administrativo Común).
- Otros poderes adjudicadores: recursos en vía administrativa.

8. Características del recurso especial:

- Potestativo y gratuito.

Explicación del Artículo 44

Este artículo regula el **recurso especial en materia de contratación**, un mecanismo jurídico diseñado para garantizar la transparencia, la legalidad y la corrección de irregularidades en los procedimientos de contratación pública. Aquí se detallan sus puntos clave:

1. ¿Qué contratos se pueden recurrir?

- Solo ciertos contratos con valores elevados (por ejemplo, obras > 3 millones de euros o servicios > 100.000 euros).
- También se incluyen acuerdos marco, concesiones, contratos administrativos especiales, y contratos subvencionados que superen ciertos umbrales.

2. ¿Qué actos se pueden impugnar?

- Documentos clave: anuncios de licitación y pliegos.
- Decisiones relevantes: admisión o exclusión de licitadores, adjudicaciones, modificaciones irregulares, encargos no ajustados a la ley, y rescates de concesiones.

3. Corrección de errores menores:

- Los defectos de tramitación no especificados como recurribles pueden ser señalados para su corrección, pero no necesariamente dan lugar a un recurso especial.

4. Exclusiones:

- Este recurso no aplica para procedimientos de emergencia, donde la rapidez prima sobre el cumplimiento formal.

5. Incompatibilidad con recursos ordinarios:

- No se puede utilizar el recurso administrativo común para impugnar actos que sean objeto del recurso especial.

6. Opciones cuando el recurso especial no aplica:

- Si un contrato no cumple los requisitos para el recurso especial, puede recurrirse a través de las leyes generales administrativas o contencioso-administrativas.

7. Ventajas del recurso especial:

- Es voluntario, gratuito y busca proteger los derechos de los interesados en los procedimientos de contratación.

Ejemplo práctico

1. Caso recurrible:

- Una empresa presenta una oferta para un contrato de obras por 5 millones de euros. Es excluida por considerarse su oferta anormalmente baja. Puede interponer un recurso especial para impugnar la exclusión.

2. Caso no recurrible:

- Un contrato de emergencia para reparar una carretera no admite recurso especial, ya que se rige por reglas específicas de urgencia.

El artículo 44 busca asegurar la transparencia y el control sobre grandes contratos públicos, ofreciendo un mecanismo ágil y especializado para resolver conflictos o irregularidades.

Expediente de contratación tema 22

1. Inicio del expediente de contratación

- **Requisito previo:** Para celebrar contratos, las Administraciones Públicas deben tramitar un expediente de contratación.
- **Motivación de la necesidad:** El expediente debe justificar la necesidad del contrato, de acuerdo con el **Artículo 28** de la Ley, y debe publicarse en el **Perfil del Contratante**.
- **Tratamiento de datos:** Si la ejecución del contrato implica la **cesión de datos** de entidades públicas al contratista, el expediente debe especificar la finalidad del tratamiento de dichos datos.

2. Objeto del contrato

- El expediente debe abarcar la totalidad del objeto del contrato, salvo en casos de contratos **divididos en lotes**, de acuerdo con el **Artículo 99.7**.

7. En los contratos adjudicados por lotes, y salvo que se establezca otra previsión en el pliego que rija el contrato, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato. establecidas en la citada disposición.

3. Documentos a incorporar al expediente

- **Pliegos de contratación:**
 - **Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).**
 - **Pliego de prescripciones técnicas (PPT).**
- **Excepciones en procedimientos específicos:**
 - En el **diálogo competitivo** (regulado en el **Artículo 174**), los pliegos se sustituyen por un **documento descriptivo**.
 - En contratos basados en acuerdos marco con nueva licitación (**Artículo 221.4**), los pliegos son reemplazados por un **documento de licitación**.
- **Certificado de crédito o financiación:**
 - El expediente debe incluir un **certificado de existencia de crédito presupuestario** o un documento equivalente en el caso de entidades del sector público estatal con presupuesto estimativo.
 - También debe incorporarse la **fiscalización previa de la intervención**, conforme a la **Ley 47/2003, General Presupuestaria**.

4. Justificaciones obligatorias en el expediente

El expediente debe justificar:

- **a)** La elección del procedimiento de licitación.
- **b)** La clasificación requerida para los licitadores.
- **c)** Los criterios de solvencia económica, técnica y profesional, y los criterios de adjudicación y condiciones especiales de ejecución.
- **d)** El **valor estimado del contrato**, indicando todos los conceptos, incluidos los **costes laborales**, si los hay.
- **e)** La necesidad de la Administración que se busca satisfacer mediante el contrato, en relación directa, clara y proporcional con el objeto del contrato.
- **f)** En contratos de servicios, un **informe de insuficiencia de medios propios**.

- **g)** La decisión de no dividir el contrato en lotes, si aplica.

5. Financiación del contrato

- Si la financiación proviene de diferentes fuentes (aunque sean de la misma Administración):
 - Se tramitará un único expediente gestionado por el órgano de contratación responsable de la adjudicación.
 - El expediente debe acreditar la **disponibilidad total de las aportaciones** y establecer el orden de abono.
 - Debe incluirse una **garantía** que asegure la efectividad de las aportaciones.

Artículo 174: Apertura del procedimiento y solicitudes de participación

1. Publicación de las necesidades y requisitos

- Los órganos de contratación deben:
 - Publicar sus necesidades y requisitos en el **anuncio de licitación**.
 - Definir esos requisitos en el anuncio o en un **documento descriptivo**, que no podrá ser modificado posteriormente.
- Especificar en estos documentos:
 - Los **criterios de adjudicación**.
 - El **plazo aproximado de ejecución**.

2. Normas aplicables al procedimiento

- En el **diálogo competitivo**, se aplican las siguientes normas del **procedimiento restringido**:
 - **Artículo 160.2 (primer párrafo)**: Normas generales sobre solicitudes de participación y selección.
 - **Artículo 161 (excepto el segundo párrafo de su apartado primero)**: Publicación de anuncios y plazos de presentación de solicitudes.
 - **Artículo 162 (apartados 1, 2, 3 y la selección de solicitantes del apartado 4)**:
 - Presentación de solicitudes.
 - Revisión y evaluación inicial.
 - Selección de candidatos aptos.
- **Limitación del número de candidatos**:
 - Si el órgano de contratación limita el número de empresas invitadas al diálogo:
 - Debe garantizar que el número mínimo de candidatos capacitados sea **tres**.

3. Invitaciones a participar en el diálogo

- Las invitaciones enviadas a los candidatos deben incluir:
 - **Referencia al anuncio de licitación publicado.**
 - **Información sobre el diálogo**:
 1. Fecha y lugar de inicio de la fase de consulta.
 2. Idiomas a utilizar.
 3. Documentación necesaria para acreditar condiciones de aptitud.
- **Criterios de adjudicación**:
 - La **ponderación relativa** de los criterios de adjudicación o su **orden de importancia decreciente**.

– **Acceso a documentación:**

1. **Medios electrónicos:** Indicaciones para acceder al documento descriptivo y documentación complementaria.
2. **Medios no electrónicos (excepcional):**
 - Explicación sobre cómo se proporcionará la documentación.
 - Información si la documentación está en poder de otro órgano o entidad.
 - Detalles sobre cómo solicitarla, incluyendo:
 - **Fecha límite** para la solicitud.
 - **Costes y modalidades de pago**, si aplica.
 - Los servicios competentes deben remitir la documentación sin demora tras recibir la solicitud.

Explicación simplificada del procedimiento

1. **Inicio del procedimiento:**
 - El órgano de contratación publica la licitación, definiendo en detalle los requisitos del contrato y los criterios de adjudicación.
 - Esto se incluye en un **documento descriptivo** que sirve como base para el diálogo.
2. **Normas del procedimiento restringido:**
 - Se siguen procedimientos similares al restringido, pero con la opción de limitar el número de candidatos invitados, asegurando un mínimo de **tres empresas** capacitadas.
3. **Invitación al diálogo:**
4. Los candidatos seleccionados reciben una invitación con detalles sobre:
 - El diálogo (fechas, lugar, idiomas).
 - Acceso a la documentación.
 - Los criterios de adjudicación.
5. **Entrega de documentación:**
 - Si se permite el uso de medios no electrónicos, el órgano de contratación debe garantizar que la documentación esté disponible de manera oportuna y detallada.

Ejemplo práctico

El Ayuntamiento de una gran ciudad lanza un **diálogo competitivo** para diseñar y construir un sistema de transporte innovador. Publica la licitación en su **Perfil del Contratante** con los criterios de adjudicación (50% precio, 30% innovación, 20% sostenibilidad).

- **Fase 1:** Publica un **documento descriptivo** que detalla las necesidades del proyecto (requisitos técnicos y objetivos).
- **Fase 2:** Se seleccionan cinco empresas mediante un procedimiento restringido y se limitan a las tres más calificadas.
- **Fase 3:** Se envían invitaciones a estas empresas con indicaciones para acceder al documento descriptivo y se inicia el diálogo.

Este proceso garantiza transparencia, competencia y selección de la mejor oferta mediante consulta previa.

Artículo 175. Diálogo con los candidatos.

1. La mesa especial del diálogo competitivo desarrollará con los candidatos seleccionados un diálogo cuyo fin será determinar y definir los medios adecuados para satisfacer sus necesidades.

En el transcurso de este diálogo, podrán debatirse todos los aspectos del contrato con los candidatos seleccionados.

Desarrollo

El **diálogo competitivo** es un procedimiento diseñado para contratos complejos en los que las soluciones técnicas, financieras o jurídicas no están completamente definidas al inicio. Este artículo regula cómo se debe desarrollar el diálogo entre la Administración y los licitadores.

1. Objetivo del diálogo:

- Identificar las mejores soluciones a las necesidades del órgano de contratación mediante una interacción activa con los licitadores.

2. Garantías para los licitadores:

- **Trato igualitario:** Asegura que todos los participantes tengan las mismas oportunidades.
- **Confidencialidad:** Protege las ideas y datos sensibles de los licitadores para fomentar la competencia.

3. Fases sucesivas:

- Permiten reducir gradualmente el número de soluciones evaluadas, aplicando los criterios de adjudicación.
- Garantizan que las soluciones finales seleccionadas sean suficientemente competitivas.

4. Transparencia para los descartados:

- Los licitadores eliminados tienen derecho a conocer el desarrollo del diálogo.

5. Fase final del procedimiento:

- Tras seleccionar las soluciones viables, los licitadores elegidos presentan una **oferta definitiva** basada en dichas soluciones.

Ejemplo práctico del Artículo 175

Contexto:

Un Ayuntamiento busca implementar un **sistema de transporte sostenible e innovador** en la ciudad. Dado que no hay una solución estándar disponible, se utiliza un procedimiento de diálogo competitivo.

1. Diálogo inicial:

- Se seleccionan 5 empresas (licitadores) para participar.
- Cada empresa presenta propuestas técnicas y financieras para satisfacer las necesidades del Ayuntamiento (como sistemas eléctricos, autobuses autónomos, o estaciones de recarga).

2. Fases sucesivas:

- Aplicando criterios de adjudicación (innovación tecnológica, sostenibilidad, costo), la mesa reduce el número de propuestas de 5 a 3.

3. Confidencialidad:

- La mesa no comparte los detalles de las propuestas de una empresa con el resto.

4. Fase final:

- La mesa determina que dos soluciones son las más adecuadas.
- Invita a las dos empresas finalistas a presentar su **oferta definitiva**, especificando:
 - Fecha límite: 15 de marzo.
 - Idiomas aceptados: Español e inglés.

5. Resultado:

- El contrato se adjudica a la empresa que presentó la oferta más competitiva, basada en las soluciones discutidas en el diálogo.

Artículo 117. Aprobación del expediente.

Este artículo regula el paso final en la tramitación del expediente de contratación, estableciendo cómo debe aprobarse y qué condiciones deben cumplirse para que el contrato pueda adjudicarse y formalizarse. Los puntos clave son:

1. Resolución motivada:

- Es un acto administrativo que asegura que el expediente cumple con todos los requisitos legales.
- También da inicio al proceso de adjudicación del contrato.

2. Aprobación del gasto:

- En la mayoría de los casos, la resolución incluye la autorización para destinar los fondos necesarios para el contrato.
- Excepcionalmente, el gasto puede ser aprobado por otro órgano si así lo disponen las normas aplicables.

3. Ejecución en ejercicios futuros:

- Los contratos pueden adjudicarse y formalizarse incluso si su ejecución no comienza inmediatamente, siempre que se respeten las reglas presupuestarias para comprometer gastos futuros.

4. Publicación en el perfil del contratante:

- Este paso garantiza la transparencia en el proceso de contratación, permitiendo el acceso a la información pública sobre el contrato.

Ejemplo práctico

Supuesto:

Un Ayuntamiento necesita contratar la construcción de un polideportivo por un valor estimado de **3 millones de euros**. El proyecto será ejecutado en dos fases:

1. Primera fase: Año actual (1 millón de euros).
2. Segunda fase: Año siguiente (2 millones de euros).

3. Aprobación del expediente:

- El órgano de contratación finaliza el expediente y aprueba la resolución motivada, autorizando la licitación del contrato y el compromiso de gasto.

4. Compromiso de gasto plurianual:

- El gasto para la primera fase (1 millón de euros) se incluye en el presupuesto del año actual.
- El gasto para la segunda fase (2 millones de euros) se compromete como **gasto futuro**, siguiendo las normas presupuestarias.

5. Publicación en el perfil del contratante:

- La resolución se publica en el perfil de contratante, informando a las partes interesadas que el expediente ha sido aprobado y que se inicia el proceso de adjudicación.

6. Formalización del contrato:

- Aunque la segunda fase se ejecutará en el ejercicio siguiente, el contrato puede formalizarse ahora, garantizando que la ejecución comience conforme al plan.

Artículo 118. Expediente de contratación en contratos menores.

Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en [el artículo 229](#) en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

Desarrollo

1. Definición de contratos menores

- **Contratos de obras:** Valor estimado inferior a **40.000 euros**.
- **Contratos de suministro o servicios:** Valor estimado inferior a **15.000 euros**.
- **Excepción:** No se aplican estas reglas a obras, servicios o suministros **centralizados en el ámbito estatal**, regulados por el artículo 229.

2. Requisitos para el expediente

- Se requiere un **informe del órgano de contratación** que:
 - **Justifique motivadamente** la necesidad del contrato.
 - Asegure que **no se altera el objeto del contrato** para evitar la aplicación de los umbrales de contratación mayores.

3. Aprobación del gasto y factura

- Es obligatoria la **aprobación del gasto**.
- Se debe incorporar la **factura correspondiente**, cumpliendo los requisitos establecidos por las normas de desarrollo de esta Ley.

4. Requisitos adicionales para contratos de obras

- Se debe añadir un **presupuesto de las obras**.
- **Proyecto técnico:** Obligatorio si lo exigen las disposiciones legales vigentes.
- **Informe técnico adicional:**
 - Si el trabajo afecta la **estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra**, se requiere un informe de las oficinas o unidades de supervisión, conforme al [artículo 235](#).

5. Excepción en contratos menores de muy bajo valor

- **Anticipos de caja fija:**
 - Los contratos cuyo pago se realice mediante anticipos de caja fija u otro sistema similar **y cuyo valor sea inferior a 5.000 euros** no requieren cumplir con lo dispuesto en el apartado 2.

6. Publicación de los contratos menores

- Los contratos menores deben publicarse según las reglas del **artículo 63.4**, lo que garantiza transparencia y acceso público.

Explicación del Artículo 118

El artículo regula cómo se tramitan y controlan los **contratos menores** en las Administraciones Públicas para asegurar transparencia y evitar abusos.

1. Definición de contratos menores:

- Contratos de bajo importe (menos de 40.000 euros en obras y menos de 15.000 euros en suministros y servicios).

2. Evitar fraccionamiento:

- Se prohíbe dividir un contrato en partes más pequeñas para eludir los umbrales legales que obligarían a aplicar procedimientos más complejos.

3. Control documental:

- Es necesario justificar la necesidad del contrato y registrar correctamente todos los documentos (factura, presupuesto, etc.).

4. Simplicidad para pequeñas contrataciones:

- Contratos de muy bajo importe (menos de 5.000 euros) pueden pagarse mediante sistemas simplificados como anticipos de caja fija, sin cumplir todas las formalidades.

5. Publicación obligatoria:

- A pesar de ser menores, estos contratos deben publicarse para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.

Ejemplo práctico

Supuesto: Contrato menor de servicios

Un Ayuntamiento necesita contratar una empresa para la limpieza puntual de una instalación municipal por un importe estimado de **3.000 euros**.

1. Justificación del contrato:

- El órgano de contratación emite un informe justificando la necesidad (limpieza urgente tras un evento).

2. Aprobación del gasto y factura:

- Se aprueba el gasto y se incorpora la factura emitida por la empresa contratada.

3. Publicación:

- Se publica el contrato menor en el perfil del contratante, cumpliendo con las disposiciones del artículo 63.4.

Supuesto: Contrato menor de obras

Una universidad contrata la reparación de una cubierta por un importe de **35.000 euros**.

1. Requisitos adicionales:

- Se presenta un presupuesto de las obras.
- Como afecta la seguridad de la estructura, se solicita un informe técnico de supervisión (artículo 235).

2. Publicación:

- El contrato menor se publica en la plataforma de contratación pública.

Este artículo asegura que incluso los contratos pequeños estén controlados y cumplan con los principios de transparencia y legalidad.

Artículo 119. Tramitación urgente del expediente

1. Definición de tramitación urgente

- Los expedientes podrán tramitarse de manera **urgente** si:
 - Responden a una **necesidad inaplazable**.
 - Es necesario acelerar su adjudicación por **razones de interés público**.
- El expediente debe incluir una **declaración de urgencia** realizada por el órgano de contratación, que deberá estar **debidamente motivada**.

2. Procedimiento en expedientes urgentes

- **Regla general:** Los expedientes urgentes siguen el mismo procedimiento que los ordinarios, con ciertas **especialidades**.

Especialidades en la tramitación:

- **a) Preferencia en los trámites:**
 - Los expedientes urgentes tienen **prioridad** en su tramitación por los órganos implicados.
 - Los informes y trámites deben completarse en un plazo de **5 días**.
 - Si la complejidad del expediente u otra causa justificada impide cumplir con este plazo:
 - El órgano encargado deberá notificarlo al órgano de contratación.
 - El plazo podrá ampliarse hasta **10 días**.
- **b) Reducción de plazos en la adjudicación:**
 - Los plazos para **licitación, adjudicación y formalización** del contrato se reducen a la mitad, excepto en los siguientes casos:

Formalización del contrato:

- El plazo de **15 días hábiles** antes de formalizar el contrato (artículo 153.3) no se reduce.

Presentación de proposiciones (procedimiento abierto, obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada):

- Reducción según lo indicado en **artículo 156.3.b)**.

Presentación de solicitudes y proposiciones en procedimientos restringido y de licitación con negociación:

- Reducción según lo establecido en **artículos 161.1 (segundo párrafo) y 164.1.b)**.

Plazos en procedimientos de diálogo competitivo y asociación para la innovación:

- Estos **no podrán reducirse**.

Información adicional solicitada por licitadores:

- Los servicios del órgano de contratación deberán proporcionar información adicional:
- En un plazo de **4 días antes del cierre del plazo de presentación** de ofertas para contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada (en procedimientos abierto y restringido).
- Esta reducción no se aplica en procedimientos distintos del abierto o restringido.

Procedimiento abierto simplificado:

- Los plazos establecidos en **artículo 159** sobre el procedimiento abierto simplificado no podrán reducirse.

Excepción a las reducciones de plazo:

- Las reducciones de los puntos 2, 3 y 5 no se aplican a la adjudicación de **contratos de concesión de obras y concesión de servicios** sujetos a regulación armonizada, independientemente del procedimiento utilizado.

c) Ejecución del contrato:

- El contrato debe comenzar a ejecutarse en un plazo **máximo de un mes** desde la formalización.

Explicación del Artículo 119

El **Artículo 119** establece cómo se deben tramitar de forma urgente los expedientes de contratación, garantizando rapidez en su adjudicación para responder a necesidades inmediatas o de interés público. Sin embargo, para mantener la transparencia y legalidad, se establecen

ciertos límites y excepciones:

1. **Motivación de la urgencia:**

- Es imprescindible que el órgano de contratación justifique adecuadamente la **urgencia** del procedimiento.

2. **Prioridad en los trámites:**

- Los órganos implicados deben dar preferencia a estos expedientes, con plazos ajustados para emitir informes (5 días, ampliables a 10 en casos justificados).

3. **Reducción de plazos:**

- Se permite reducir los plazos en procedimientos de licitación y adjudicación, salvo en los casos especificados (e.g., concesiones de obras y servicios, procedimientos de diálogo competitivo).

4. **Ejecución inmediata:**

- La ejecución del contrato debe comenzar en un plazo máximo de **1 mes** tras la formalización, garantizando que la necesidad urgente se atienda sin retrasos.

Ejemplo práctico

Supuesto: Contratación urgente para reparar un puente dañado

- **Situación:** Tras una tormenta, un puente clave queda parcialmente dañado, lo que afecta gravemente al tráfico. La reparación es **urgente** para evitar mayores problemas de seguridad y restablecer la circulación.

1. **Declaración de urgencia:**

- El órgano de contratación emite una resolución motivada declarando la **urgencia** del contrato.

2. **Preferencia en trámites:**

- Los órganos implicados en la tramitación (intervención, servicios técnicos) deben emitir informes en **5 días**. Si la complejidad lo exige, pueden ampliarse hasta **10 días**.

3. **Reducción de plazos:**

- El procedimiento de licitación abierto para seleccionar la empresa de reparación tiene los plazos de presentación y adjudicación reducidos a la mitad, asegurando que el proceso se complete rápidamente.

4. **Ejecución:**

- Una vez adjudicado, la ejecución de las obras debe comenzar dentro de un **mes** desde la formalización del contrato.

Artículo 221. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco.

Procedimiento para Contratos Basados en un Acuerdo Marco

Los **contratos basados en un acuerdo marco** son adjudicaciones específicas que se realizan entre una Administración Pública y los adjudicatarios de un acuerdo marco previamente establecido. El procedimiento para estos contratos está regulado por el **Artículo 221** de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), y varía según las condiciones del acuerdo marco.

Tipos de procedimientos según el acuerdo marco

1. **Contratos basados en un acuerdo marco sin necesidad de nueva licitación:**

- Se aplica cuando los términos del contrato están **totalmente definidos** en el propio acuerdo marco.

- **Características:**

- Los términos y condiciones ya están cerrados en el acuerdo marco, por lo que el órgano de contratación solo necesita seleccionar el proveedor según estos términos.
- **Ejemplo:** Si un acuerdo marco establece precios fijos para el suministro de material de oficina, los contratos específicos se asignan directamente al proveedor correspondiente sin competencia adicional.

2. **Contratos basados en un acuerdo marco con nueva licitación:**

- Se utiliza cuando el acuerdo marco solo contiene **términos generales** y es necesario concretar aspectos del contrato específico, como:
 - Cantidad exacta.
 - Plazo de entrega.
 - Condiciones específicas adicionales.
- **Características:**
 - Se invita a los adjudicatarios del acuerdo marco a presentar ofertas específicas.
 - El contrato se adjudica conforme a los criterios indicados en el acuerdo marco.
- **Ejemplo:** Un acuerdo marco para servicios de mantenimiento puede requerir una nueva licitación para definir las tareas específicas que deben realizarse en un edificio concreto.

Pasos generales para tramitar contratos basados en un acuerdo marco

1. Identificación del tipo de contrato específico

- Determinar si el contrato basado puede adjudicarse **sin nueva licitación** o requiere una **nueva licitación**.

2. Cumplimiento de las condiciones del acuerdo marco

- Verificar que el contrato específico cumple con los términos y condiciones previamente establecidos en el acuerdo marco.

3. Nueva licitación (si aplica)

- Invitar exclusivamente a los adjudicatarios del acuerdo marco.
- Solicitar ofertas específicas y evaluar conforme a los criterios establecidos.

4. Adjudicación

- Adjudicar el contrato al proveedor que cumpla con los requisitos o que presente la mejor oferta, dependiendo del procedimiento utilizado.

5. Formalización y ejecución

- Formalizar el contrato específico y proceder con la ejecución según los términos establecidos.

Ejemplo práctico

Acuerdo marco: Un ministerio establece un acuerdo marco con tres empresas para el suministro de equipos informáticos, con términos generales de precios y plazos de entrega.

1. Sin nueva licitación:

- Si el acuerdo marco define claramente los precios y especificaciones, el órgano de contratación puede adjudicar directamente el contrato al proveedor seleccionado.

2. Con nueva licitación:

- Si el acuerdo marco solo establece precios máximos, pero no incluye especificaciones técnicas concretas (e.g., cantidad exacta de equipos o características específicas), el órgano de contratación debe realizar una **nueva licitación** limitada a las tres empresas del acuerdo marco.



TEMA 17



ANEXO TEMA 17

Contenido y Aprobación del Presupuesto TRLGHP

Artículo 31: Concepto de Presupuesto de la Junta de Andalucía

Define el presupuesto como el instrumento económico-financiero principal para concretar los objetivos del Gobierno Andaluz.

Integra los ingresos y gastos previstos para un ejercicio económico, ajustándose a los principios de equilibrio y estabilidad presupuestaria.

Artículo 32: Ámbito Temporal

El presupuesto tiene una vigencia anual.

Puede incluir autorizaciones de carácter plurianual para determinados gastos.

Artículo 33: Contenido del Presupuesto

Incluye:

Presupuesto de ingresos.

Presupuesto de gastos.

Estados financieros adicionales.

Debe ajustarse a una estructura clara que refleje la clasificación orgánica, funcional y económica.

Artículo 34: Estructura de los Estados de Gastos e Ingresos

Establece la estructura y clasificación de los estados de gastos e ingresos en:

Orgánica: Identifica los órganos gestores.

Funcional: Relacionada con las finalidades del gasto.

Económica: Distingue entre ingresos y gastos corrientes, de capital y financieros.

Artículo 35: Procedimiento de Elaboración

La Consejería de Hacienda es responsable de coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto.

Los organismos y agencias deben enviar sus propuestas antes de la fecha establecida.

Artículo 36: Remisión al Parlamento

El anteproyecto aprobado por el Consejo de Gobierno se remite al Parlamento de Andalucía para su debate y aprobación definitiva.

Este proceso garantiza el control parlamentario sobre el presupuesto.

Artículo 37: Prórroga del Presupuesto

Si el presupuesto no se aprueba antes del inicio del nuevo ejercicio, se prorroga automáticamente el presupuesto del año anterior.

Se excluyen los créditos destinados a programas finalizados o que no sean necesarios.

Artículo 38: Beneficios Fiscales

Se detallan los beneficios fiscales que afectan a los ingresos presupuestarios.

Incluye exenciones, reducciones y bonificaciones establecidas por la normativa tributaria.

Artículo 41: Incorporación de Remanentes

Se regula la posibilidad de incorporar al presupuesto los remanentes de crédito no gastados en el ejercicio anterior, siempre que cumplan ciertas condiciones y se destinen a los mismos fines para los que fueron aprobados inicialmente.

Esta incorporación debe ser autorizada por la Consejería competente en materia de Hacienda.

Modificaciones presupuestarias TRLGHP

Analisis

¿Qué significa "Incorporación de Remanentes"?

El término **"Incorporación de Remanentes"** se refiere al **proceso mediante el cual los saldos no gastados o no ejecutados de un presupuesto de un ejercicio anterior se integran en el presupuesto del ejercicio siguiente para ser utilizados.**

En otras palabras:

- Cuando una administración pública, entidad o institución no logra gastar todo el presupuesto asignado durante un año fiscal, el dinero que no se utilizó queda como un **remanente de crédito**.
- Estos fondos pueden ser **incorporados al presupuesto del año siguiente** para que puedan destinarse a los mismos fines para los que originalmente fueron aprobados, o en algunos casos, a otros usos específicos si la normativa lo permite.

Tipos de Remanentes

1. **Remanentes de crédito:** Son las cantidades no gastadas de partidas presupuestarias específicas al final del ejercicio fiscal.
2. **Remanentes líquidos de tesorería:** Representan el saldo positivo que queda en las cuentas bancarias después de cerrar el ejercicio, deducidos los pagos pendientes.

¿Por qué se realiza la incorporación de remanentes?

- **Evitar la pérdida de fondos no utilizados:** Permite que los recursos asignados a proyectos o programas importantes no se pierdan por la falta de ejecución en el ejercicio anterior.
- **Continuidad de proyectos:** Facilita que las inversiones o programas multianuales puedan seguir su curso sin interrupciones.
- **Optimización de recursos públicos:** Garantiza un uso eficiente y transparente del dinero público.

Ejemplo práctico:

- Si en el año 2023 una Consejería tenía asignado un presupuesto de 10 millones de euros para construir centros educativos, pero al cierre del ejercicio solo gastó 8 millones, los 2 millones restantes son considerados **remanentes de crédito**.
- En 2024, esos 2 millones pueden ser **incorporados al presupuesto del nuevo año** para finalizar las obras pendientes o iniciar nuevos proyectos educativos.

En resumen, la **incorporación de remanentes** es una herramienta clave para garantizar la eficiencia financiera y evitar que los recursos presupuestarios no utilizados se desperdicien.

Artículo 42: Temporalidad de los Créditos

Los créditos presupuestarios tienen vigencia limitada al ejercicio económico al que pertenecen. Los créditos no utilizados al final del ejercicio caducan, salvo las excepciones establecidas en la ley.

Artículo 43: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Se regulan los créditos extraordinarios (nuevas partidas no contempladas inicialmente en el presupuesto) y los suplementos de crédito (aumentos en partidas existentes).

Estas modificaciones deben ser aprobadas por ley o, en casos urgentes, mediante un decreto del Consejo de Gobierno.

Artículo 44: Anticipos de Tesorería (ver cuadro comparativo más abajo)

Permite que, en situaciones excepcionales, se realicen anticipos de tesorería para cubrir gastos inaplazables.

Estos anticipos deberán regularizarse con cargo al presupuesto en vigor.

Analisis.

¿Qué son los anticipos de tesorería?

Son **adelantos temporales de fondos** otorgados por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de Hacienda, para cubrir **gastos urgentes** que no pueden esperar a la tramitación normal de créditos adicionales en el presupuesto.

Condiciones para conceder los anticipos de tesorería:

El Consejo de Gobierno podrá conceder estos anticipos **solo en circunstancias excepcionales** y bajo las siguientes condiciones:

- **Límite máximo:** Los anticipos no pueden superar el **2% de los créditos autorizados en la Ley del Presupuesto** en un ejercicio fiscal.
- **Casos permitidos:**
 - a) **Expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito:** Cuando ya se ha iniciado el procedimiento para obtener créditos adicionales y la Consejería competente en Hacienda ha emitido un **informe favorable**.
 - b) **Leyes aprobadas que generan obligaciones específicas:** Cuando exista una **ley aprobada** que genere nuevas obligaciones presupuestarias y se requiera financiación extraordinaria.

¿Qué sucede si el Parlamento no aprueba los créditos adicionales?

- Si el **Parlamento rechaza** el proyecto de ley que formaliza la concesión del crédito extraordinario o suplemento de crédito, el **anticipo de tesorería deberá ser cancelado**.
- Los fondos necesarios para cancelar este anticipo se obtendrán mediante la **reducción de créditos existentes** en partidas presupuestarias de la **Consejería o agencia administrativa correspondiente**, eligiendo aquellas partidas que **causen menos impacto o trastornos en el servicio público**.

Ejemplo práctico:

- Una emergencia sanitaria requiere gastos urgentes que no estaban contemplados en el presupuesto anual.
- La Consejería de Hacienda solicita un **anticipo de tesorería** al Consejo de Gobierno.
- El anticipo se concede hasta un **máximo del 2% del presupuesto autorizado**, permitiendo cubrir los gastos necesarios de forma inmediata.
- Posteriormente, si el Parlamento **no aprueba el crédito extraordinario**, los fondos adelantados se compensarán reduciendo otras partidas presupuestarias de menor impacto.

Resumen clave:

- **Anticipos de Tesorería:** Adelantos temporales para gastos urgentes.
- **Límite:** Máximo 2% del presupuesto anual autorizado.
- **Requisitos:** Procedimientos iniciados con informe favorable o existencia de una ley que lo respalde.
- **Si no se aprueban los créditos:** Se ajustarán otros créditos presupuestarios para cancelar el anticipo.

Artículo 45: Transferencias de Crédito

Las transferencias de crédito permiten modificar la distribución inicial de los créditos entre partidas presupuestarias.

No pueden alterar la finalidad original de los créditos ni afectar a gastos de personal.

Análisis

¿Qué son las Transferencias de Crédito?

- Son **ajustes internos en el presupuesto aprobado**, mediante los cuales se trasladan fondos de una partida presupuestaria a otra.
-
- No implican un aumento o disminución del **presupuesto total aprobado**, sino una **reorganización de los recursos disponibles**.

¿Por qué se realiza?

- **Adaptarse a nuevas necesidades:** A lo largo del ejercicio fiscal, pueden surgir necesidades no previstas en la planificación inicial.
- **Optimización de recursos:** Redistribuir los fondos permite evitar subejecuciones o que partidas importantes queden sin financiamiento adecuado.
- **Imprevistos o urgencias:** Para cubrir gastos prioritarios que no estaban contemplados.

Diferencia entre Transferencia de Crédito y Suplemento de Crédito

Tanto las **transferencias de crédito** como los **suplementos de crédito** son herramientas para modificar el presupuesto, pero **se aplican en situaciones diferentes y con objetivos distintos**

Suplemento de Crédito

¿Qué es?

- Es un **aumento de crédito en una partida presupuestaria específica** para cubrir gastos que **no pueden ser atendidos con el crédito inicialmente asignado**.
- **Implica un aumento neto del presupuesto total aprobado**.

¿Cuándo se utiliza?

- Cuando los fondos aprobados inicialmente en una partida presupuestaria son **insuficientes** para cubrir las necesidades previstas.
- Es necesario contar con recursos adicionales (ingresos extraordinarios, remanentes de tesorería u otras fuentes de financiación permitidas).

Requisitos clave:

- Necesita la **aprobación de una ley específica** que autorice el suplemento de crédito.
- Se justifica en circunstancias excepcionales donde los créditos iniciales resultan insuficientes.

Ejemplo:

- Una partida para "Obras de infraestructura escolar" tenía asignados 2 millones de euros, pero debido a una subida de precios en materiales de construcción, ahora se necesitan 500.000 euros adicionales. Se solicita un **suplemento de crédito** para cubrir esta diferencia.



Resumen comparativo

Criterio	Transferencia de Crédito	Suplemento de Crédito
Definición	Redistribución entre partidas presupuestarias ya existentes.	Aumento del crédito asignado a una partida específica.
Impacto Presupuestario	No aumenta el presupuesto total.	Aumenta el presupuesto total.
Financiación	Dentro de los recursos ya aprobados.	Nuevos recursos (remanentes, ingresos adicionales, etc.).
Aprobación	Autorización administrativa interna.	Aprobación mediante ley específica.
Finalidad	Ajustar recursos entre partidas existentes.	Cubrir insuficiencias de crédito en partidas específicas.
Ejemplo típico	De "Material de oficina" a "Formación del personal".	Añadir fondos para cubrir un déficit en una obra pública.

✂ ¿Cómo decidir cuál usar?

1. **¿Se necesita más dinero total en el presupuesto?**
 - **Sí:** Se requiere un **suplemento de crédito**.
 - **No:** Una **transferencia de crédito** es suficiente.
2. **¿Existe una partida con fondos excedentes que se puedan redistribuir?**
 - **Sí:** Se utiliza una **transferencia de crédito**.
 - **No:** Será necesario un **suplemento de crédito**.

En conclusión:

- **Transferencia de crédito:** Redistribuir recursos ya asignados entre partidas.
- **Suplemento de crédito:** Aumentar los recursos disponibles para una partida específica mediante recursos adicionales y aprobación parlamentaria.

Artículo 46: Generaciones de Crédito

Se permite generar créditos adicionales en el presupuesto de gastos como consecuencia de ingresos específicos, tales como subvenciones finalistas, ingresos por enajenación de bienes o aportaciones específicas.

Artículo 47: Modificaciones Presupuestarias que Corresponden a la Consejería de Hacienda
La persona titular de la Consejería de Hacienda tiene competencia para aprobar determinadas modificaciones presupuestarias, siempre que cumplan los límites establecidos en la ley.

Artículo 48: Modificaciones Presupuestarias Competencia del Consejo de Gobierno

El Consejo de Gobierno puede aprobar modificaciones presupuestarias de mayor envergadura o aquellas que excedan las competencias de la Consejería de Hacienda.

Artículo 49: Minoración de Créditos

Se regula el procedimiento para la minoración de créditos presupuestarios cuando existan razones justificadas que así lo requieran.

Deben ser autorizadas por el órgano competente.

Artículo 50: Reposición de Crédito

Permite reponer créditos presupuestarios previamente gastados o anulados, siempre que existan razones justificadas y se cumpla la normativa aplicable.

Artículo 51: Tramitación de las Modificaciones Presupuestarias

Se establecen las normas generales para la tramitación de las modificaciones presupuestarias, garantizando que todas las modificaciones sigan un procedimiento transparente y controlado. Se requiere la emisión de los documentos contables correspondientes.

Ejemplo Práctico del Artículo 45 de la Ley 1/2010: Transferencias de Crédito

Contexto General del Ejemplo

Agencia Administrativa de Desarrollo Rural (AADR)

La Agencia Administrativa de Desarrollo Rural (AADR) de la Junta de Andalucía tiene asignado un presupuesto anual para diferentes programas:

1. **Programa A: Modernización de Infraestructuras Agrarias** – 10 millones de euros.
2. **Programa B: Apoyo a Pequeños Productores Agrícolas** – 8 millones de euros.
3. **Programa C: Formación Técnica para Agricultores** – 2 millones de euros.

Situación Inicial

En el tercer trimestre del ejercicio presupuestario, la Agencia detecta que:

- El **Programa B (Apoyo a Pequeños Productores)** ha agotado prácticamente sus fondos debido a un aumento inesperado en las solicitudes de ayuda.
-
- Por otro lado, el **Programa C (Formación Técnica)** tiene un remanente de 1 millón de

euros, ya que no se han realizado todas las acciones formativas planificadas.

La Agencia necesita **traspasar 500.000 euros del Programa C al Programa B** para poder cubrir las solicitudes de ayuda pendientes.

Aplicación del Artículo 45: Transferencia de Crédito

1. **Transferencia de Crédito Propuesta:**
 - Se propone realizar una **transferencia de crédito de 500.000 euros** desde el **Programa C (Formación Técnica)** al **Programa B (Apoyo a Pequeños Productores)**.
2. **Limitaciones Aplicables (Apartado 2):**
 - **No se afecta a créditos extraordinarios ni suplementos:** ✓ Cumplido.
 - **No se minoran créditos que hayan sido incrementados previamente por transferencias:** ✓ Cumplido.
 - **No se incrementa un crédito que ya haya sido objeto de minoración:** ✓ Cumplido.
3. **Variación Total del Capítulo (Apartado 3):**
 - La transferencia **no supera el 20% del crédito inicial** asignado al programa afectado, por lo que cumple este requisito.
4. **Excepciones (Apartado 4):**
 - No aplica ninguna excepción específica al caso, por lo que sigue el procedimiento ordinario.
5. **Autorización (Apartado 6):**
 - La transferencia entre programas de la misma Agencia y dentro del mismo capítulo puede ser autorizada por la **persona titular de la Agencia**, siempre que tenga el **informe favorable de la Intervención competente**.
6. **Contabilización (Apartado 9):**
 - Una vez autorizada, la transferencia se remite a la **Consejería de Hacienda** para su contabilización y control.
7. **Creación de Aplicaciones Presupuestarias (Apartado 7):**
 - Si es necesario, se pueden crear las aplicaciones presupuestarias correspondientes para reflejar esta transferencia.

Desenlace del Ejemplo

- La **Agencia Administrativa de Desarrollo Rural (AADR)** presenta la solicitud de transferencia, justificada debidamente.
- La **Intervención General emite un informe favorable**, validando la viabilidad y legalidad de la transferencia.
- La **persona titular de la Agencia autoriza la transferencia de crédito**.
- La transferencia se remite a la **Consejería de Hacienda**, donde se contabiliza en el sistema de gestión presupuestaria.

Resultados Finales

- **Programa B (Apoyo a Pequeños Productores)** aumenta su dotación en **500.000 euros**.
- **Programa C (Formación Técnica)** reduce su crédito en **500.000 euros**, ajustándose a las necesidades reales del ejercicio.

Justificación Normativa

1. **Artículo 45, Apartado 2:** Se cumplen todas las limitaciones legales para las transferencias de crédito.
2. **Artículo 45, Apartado 6:** La Agencia tiene competencia para autorizar esta transferencia con informe favorable de la Intervención.
3. **Artículo 45, Apartado 9:** Se realiza la remisión a la Consejería de Hacienda para su

contabilización.

Este ejemplo práctico refleja una situación real en la que una Agencia Administrativa utiliza el mecanismo de **transferencia de crédito** para optimizar sus recursos presupuestarios, cumpliendo con las disposiciones legales establecidas en el **Artículo 45 de la Ley 1/2010, de 2 de marzo**

Reforzamos las herramientas de modificación

Diferencia entre Transferencia de Crédito, Suplemento de Crédito y Anticipo de Tesorería

Estas tres herramientas son mecanismos de modificación presupuestaria que permiten ajustar el presupuesto aprobado para responder a necesidades específicas. Sin embargo, cada una tiene un propósito, requisitos y procedimientos diferentes.

Anticipo de Tesorería

¿Qué es?

- Es un adelanto temporal de fondos para cubrir gastos inaplazables o urgentes cuando no hay crédito disponible en ese momento.
- No modifica el presupuesto de forma permanente, pero sí cubre temporalmente un gasto urgente.

¿Cuándo se usa?

- Cuando existe un gasto urgente que no puede esperar a que se apruebe un suplemento de crédito.
- También cuando ya está en trámite un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

Requisitos clave:

- Debe ser autorizado por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Hacienda.
- No puede superar el 2% de los créditos autorizados en el Presupuesto General.
- Si el Parlamento no aprueba posteriormente el crédito necesario, se cancelará con cargo a otras partidas presupuestarias que generen el menor impacto posible

Ejemplo:

- **Una catástrofe natural** requiere gastos inmediatos para asistencia humanitaria y reparación de infraestructuras.

Cuadro comparativo

Criterio	Transferencia de Crédito	Suplemento de Crédito	Anticipo de Tesorería
Definición	Redistribución entre partidas existentes.	Aumento de crédito en una partida específica.	Adelanto temporal para cubrir gastos urgentes.
Impacto Presupuestario	No aumenta el presupuesto total.	Aumenta el presupuesto total.	No aumenta el presupuesto, es un adelanto temporal.
Financiación	Fondos ya asignados en otras partidas.	Nuevos recursos (remanentes, ingresos extraordinarios).	Fondos de tesorería disponibles.
Autorización	Autorización administrativa interna.	Aprobación mediante ley específica.	Consejo de Gobierno, a propuesta de Hacienda.
Finalidad	Ajustar recursos dentro del presupuesto.	Cubrir insuficiencias en partidas específicas.	Atender gastos urgentes e inaplazables.
Reversibilidad	Permanente.	Permanente.	Temporal (requiere compensación posterior).
Límite máximo	Sin límite específico (según normativa interna).	Según recursos disponibles y aprobación parlamentaria.	Máximo 2% del presupuesto autorizado.
Requiere aprobación parlamentaria	No.	Sí.	No (pero si no se aprueba, se compensará de otras partidas).

¿Cómo decidir cuál usar?

- ¿Se necesita más dinero total en el presupuesto?
 - Sí: Usar un Suplemento de Crédito.
 - No: Usar una Transferencia de Crédito.
- ¿Se necesita el dinero de manera urgente e inmediata?
 - Sí: Usar un Anticipo de Tesorería (máximo 2% del presupuesto).
 - No: Seguir el procedimiento normal con un Suplemento de Crédito o Transferencia de Crédito, según corresponda.
- ¿De dónde saldrán los fondos?
 - De partidas existentes: Transferencia de Crédito.
 - De nuevos recursos adicionales: Suplemento de Crédito.
 - De un adelanto temporal: Anticipo de Tesorería.

Resumen final práctico:

- Transferencia de Crédito: Ajuste interno entre partidas.
- Suplemento de Crédito: Aumento con recursos nuevos y ley parlamentaria.
- Anticipo de Tesorería: Adelanto urgente y temporal con límite del 2%.

Cada uno tiene un propósito claro, y su uso depende de la urgencia, la fuente de financiación y el impacto en el presupuesto global.

TEMA 18

Orden 24 de mayo de 2024

Resumen artículo 4

Artículo 4. Estructura presupuestaria.

Explicación clara del Artículo 4.1.1 de la Estructura Presupuestaria

El artículo 4.1.1 establece cómo se organiza el **Presupuesto de la Junta de Andalucía para el ejercicio 2025**, señalando los elementos que lo componen y los límites que fija:

1. Componentes del Presupuesto:

- **Estados de gastos:** Contienen todas las obligaciones que la Junta de Andalucía puede asumir como máximo durante 2025.
- **Estados de ingresos:** Incluyen todos los derechos económicos que se prevé recaudar durante el ejercicio.
- **Entidades incluidas:**
 - Junta de Andalucía.
 - Sus instituciones y agencias administrativas.
 - Agencias de régimen especial.
 - Empresas públicas señaladas en el artículo 2.c) de la Ley General de Hacienda Pública de Andalucía.
 - Consorcios adscritos.

2. Límites establecidos:

- El presupuesto define **las obligaciones máximas** que pueden reconocerse, es decir, los gastos que no podrán ser superados.
- También detalla **los derechos previstos**, es decir, los ingresos que se espera recaudar.

3. Beneficios fiscales:

- El presupuesto incluirá una estimación del importe de los **beneficios fiscales** que afectan a los tributos de la Comunidad Autónoma. Esto implica identificar las deducciones, exenciones y bonificaciones fiscales previstas en la normativa autonómica que puedan reducir los ingresos.

El **Presupuesto 2025** de la Junta de Andalucía tiene una estructura que incluye los gastos e ingresos previstos de todas sus instituciones y entidades vinculadas. Establece límites claros para los gastos y calcula los ingresos, incluyendo los efectos de los beneficios fiscales sobre los tributos autonómicos. Esto garantiza un control adecuado de las finanzas públicas y refleja las prioridades económicas y sociales del ejercicio.

Explicación clara del Artículo 1.2 sobre la Clasificación del Presupuesto de Ingresos

El artículo 1.2 establece cómo se organiza el **Presupuesto de Ingresos** de la Junta de Andalucía, señalando que sigue dos tipos de clasificaciones principales: **orgánica** y **económica**. A continuación, lo explico de forma sencilla:

1. Clasificación orgánica: ¿Quién recauda los ingresos?

- Los ingresos se organizan según **los subsectores** que los gestionan dentro de la administración autonómica.
- **Subsectores definidos:**
 1. **Junta de Andalucía** (nivel general).

2. **Agencias administrativas** (ejemplo: organismos que ejecutan políticas específicas).
 3. **Agencias de régimen especial** (con funciones concretas y normativas propias).
 4. **Agencias públicas empresariales** (empresas públicas reguladas en el artículo 2.c de la Ley General de Hacienda Pública).
 5. **Consortios adscritos** (entidades que colaboran con la administración).
- **Referencia normativa:** Esta clasificación orgánica se detalla en el **Anexo I** del presupuesto, que organiza por secciones las entidades responsables.

2. Clasificación económica: ¿De dónde provienen los ingresos?

- Los ingresos también se clasifican según su **naturaleza económica**, es decir, el tipo de ingreso (impuestos, tasas, transferencias, etc.).
- **Estructura económica:**
 - Capítulos: Agrupan grandes categorías (impuestos, transferencias, etc.).
 - Artículos, conceptos y subconceptos: Detallan los tipos específicos de ingresos.
- **Referencia normativa:** Esta clasificación se detalla en el **Anexo III** del presupuesto, con definiciones establecidas por la **Orden de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía de 7 de julio de 2020**.

3. Elementos clave de las partidas presupuestarias de ingresos

Cada partida presupuestaria de ingresos incluye tres elementos principales:

1. **Centro gestor:**
 - Identifica qué organismo (sección, servicio, o unidad de gestión) es responsable del ingreso.
2. **Posición presupuestaria:**
 - Describe los detalles del ingreso, incluyendo:
 - Tipo de presupuesto (ingresos).
 - Capítulo, artículo, concepto y subconcepto.
 - Provincia donde se genera el ingreso.
3. **Fondo:**
 - Especifica la **fuentes de financiación** (por ejemplo, fondos europeos, transferencias estatales, etc.).
- **Definición por defecto:**
 - A efectos iniciales, el **órgano de gestión** se identifica con el código **"0000"** y la provincia con el código **"00"** hasta que se precise más información.
- **Referencia normativa:** Estas especificaciones están reguladas en el **Anexo V** del presupuesto y el **artículo 34 de la Orden de 19 de febrero de 2015** sobre contabilidad pública.

Resumen

1. **Clasificación orgánica:** Organiza los ingresos según las entidades responsables de gestionarlos (Junta, agencias, consorcios, etc.).
2. **Clasificación económica:** Detalla los ingresos según su naturaleza (impuestos, tasas,

transferencias, etc.).

3. **Estructura de partidas:** Incluye datos sobre quién gestiona el ingreso, el tipo de ingreso y su fuente de financiación.

Esto asegura que los ingresos estén perfectamente organizados, detallados y vinculados a su origen y destino, garantizando un control eficiente del presupuesto.

El artículo 1.3 describe cómo se organiza el Presupuesto de Gastos de la Junta de Andalucía, tomando en cuenta los objetivos, la naturaleza de los gastos y la estructura administrativa del sector público autonómico. Se detalla una clasificación orgánica, funcional y económica, que permite un análisis completo de los gastos. A continuación, lo explico de forma sencilla:

1. Principios de estructuración del Presupuesto de Gastos

El Presupuesto de Gastos se organiza atendiendo a:

- La organización del sector público autonómico: Qué entidades o centros gestionan los gastos.
- Las finalidades y objetivos: Qué metas o programas se pretenden alcanzar con los recursos asignados.
- La naturaleza económica de los gastos: Cómo se clasifica el tipo de gasto (personal, bienes corrientes, inversiones, etc.).

2. Clasificación de los créditos en tres vertientes

1. Clasificación orgánica:

- Organiza los créditos según secciones presupuestarias (Consejerías o grandes áreas), servicios y centros de gasto responsables.
- Referencia: Esta estructura está detallada en el Anexo I del presupuesto.

2. Clasificación funcional:

- Se basa en los objetivos y programas que busca alcanzar cada sección presupuestaria.
- Nivel de detalle: Los anteproyectos deben organizarse a nivel de programa presupuestario, según la clasificación del Anexo II.

3. Clasificación económica:

- Los créditos se clasifican según la naturaleza del gasto público, como personal, bienes corrientes, transferencias, o inversiones.
- Referencia: Detallado en el Anexo IV, con definiciones en el Anexo II de la Orden de 7 de julio de 2020.

3. Elementos clave de las partidas presupuestarias de gastos

Cada partida presupuestaria de gastos tiene los siguientes elementos:

1. Centro gestor:

- Indica la sección presupuestaria, el servicio y el centro de gastos responsable.

2. Posición presupuestaria:

- **Incluye:**
 - Tipo de presupuesto: Gastos.
 - Programa presupuestario: Objetivo específico del gasto.
 - Detalles del gasto: Capítulo, artículo, concepto, subconcepto.

- Provincia: Ubicación territorial del gasto.

3. Fondo:

- Especifica la fuente de financiación, como fondos propios o externos (fondos europeos, transferencias, etc.).

4. Proyecto presupuestario:

- Relaciona los créditos con programas de inversión específicos.
- Inicialización: Para los créditos iniciales, se asignan códigos genéricos:
 - Centro de gastos: "0000".
 - Provincia: "00".

4. Vinculación con estrategias y objetivos

- Cada proyecto presupuestario debe estar alineado con los objetivos de la planificación general o sectorial vigente.
- Prioridad estratégica:
 - Vinculación con la Estrategia para la Transformación Económica de Andalucía (ETEA), Horizonte 2027, aprobada por el Consejo de Gobierno en 2022.
 - Se deben identificar las prioridades contempladas en este documento de planificación regional.

5. Modificaciones en la clasificación económica

- **La Dirección General de Presupuestos puede:**
 - **Establecer o modificar las denominaciones genéricas o específicas en:**
 - - Secciones presupuestarias.
 - Servicios.
 - Programas presupuestarios.
 - Fondos.
 - Proyectos de inversión.
- **Estas modificaciones se realizan:**
 - A propuesta de los órganos responsables o de oficio.
 - Utilizando formularios específicos.

Resumen

1. Clasificación del Presupuesto de Gastos:

- Orgánica: Según quién gestiona el gasto.
- Funcional: Según los objetivos y programas.
- Económica: Según la naturaleza del gasto.

2. Elementos clave de las partidas presupuestarias:

- Centro gestor, posición presupuestaria, fondo y proyecto presupuestario.

3. Vinculación estratégica:

- Los proyectos deben alinearse con los objetivos de la ETEA, Horizonte 2027.

4. Modificaciones:

- La Dirección General de Presupuestos puede ajustar la clasificación, previa

propuesta o de oficio.

Esta estructura permite controlar y organizar de manera eficiente los gastos públicos, alineándolos con los objetivos estratégicos y garantizando la transparencia en el uso de los recursos.

4.2 de la orden.

Resumen y Explicación del Apartado 2 sobre la Estructura Específica

Este apartado establece cómo deben estructurarse y documentarse los presupuestos de **sociedades mercantiles, fundaciones del sector público andaluz, y fondos sin personalidad jurídica** incluidos en el ámbito de la orden.

1. Componentes del Presupuesto

El presupuesto de estas entidades debe incluir los siguientes documentos, algunos de los cuales se integran directamente en el Presupuesto de la Junta de Andalucía (letras a) a f)):

Documentos obligatorios:

a) Presupuestos de explotación y de capital:

- Basados en previsiones de la cuenta de resultados.
- Reflejan datos significativos sobre operaciones de capital, derivados de los flujos de efectivo.

b) Fuentes de financiación:

- Detalle de las aportaciones recibidas de la Junta de Andalucía y sus destinos específicos.

c) Objetivos y actuaciones:

- Incluyen previsiones plurianuales que detallan los fines y actividades de la entidad.

d) Memoria explicativa:

- Describe las variables económicas más importantes y evalúa las inversiones.

e) Proyectos de inversión:

- Documentación que forma parte del **anexo de inversiones** del Presupuesto.

f) Plantilla de personal:

- Detalle de los efectivos, incluidos en el **anexo de personal** del Presupuesto.

Documentos adicionales (no se integran directamente en el Presupuesto de la Junta):

g) Balance de situación:

- Presentado en términos previsionales.

h) Estado de flujos de efectivo:

- También en términos previsionales.

i) Liquidación del presupuesto anterior:

- Refleja la ejecución del ejercicio inmediatamente anterior.

2. Programa de Actuación, Inversión y Financiación

De acuerdo con el **artículo 58 de la Ley General de Hacienda Pública de Andalucía**, estas entidades también deben elaborar un **programa de actuación, inversión y financiación**, que incluye:

- Fuentes de financiación (b).
- Objetivos y actuaciones (c).
- Memoria explicativa (d).
- Proyectos de inversión (e).
-

Este programa refleja de manera integrada las operaciones clave de las entidades.

3. Formatos y Herramientas

- **Responsabilidad de la Dirección General de Presupuestos:**
 - Diseña los formatos y modelos para cumplir las obligaciones.
- **Disponibilidad:**
 - Los formatos estarán disponibles en la **Central de Información del sistema GIRO**, el sistema oficial de gestión de recursos organizativos de la Junta de Andalucía.

Explicación simplificada

1. **¿Qué entidades aplica?**
 - Sociedades mercantiles, fundaciones del sector público andaluz, y fondos sin personalidad jurídica.
2. **¿Qué documentos deben presentar?**
 - Presupuestos de explotación y capital, fuentes de financiación, objetivos y actuaciones, memoria explicativa, proyectos de inversión, plantilla de personal, balance, flujos de efectivo y liquidación del presupuesto anterior.
3. **¿Qué es el programa de actuación, inversión y financiación?**
 - Una planificación integrada que incluye detalles clave sobre objetivos, inversiones, fuentes de financiación y resultados esperados.
4. **¿Dónde se gestionan los datos?**
 - En el sistema GIRO, con formatos diseñados por la Dirección General de Presupuestos.

Propósito del apartado

Esta estructura asegura:

- **Transparencia financiera:** Detalle completo de ingresos, gastos, y objetivos.
- **Control presupuestario:** Uniformidad en la presentación de información para una adecuada supervisión por parte de la Junta de Andalucía.
- **Coherencia estratégica:** Alineación de los objetivos de estas entidades con los planes generales de la Comunidad Autónoma.

Artículo 5: Proceso de Elaboración y Tramitación del Anteproyecto de Presupuesto y Plazos. Orden 24 de mayo de 2024

Enlaces y Referencias Clave:

- **Sistema GIRO:**
http://extranet.chap.junta-andalucia.es/ap_otros/presup/gestion/gestion.htm
- **Modelos y Formularios:** Disponibles en los módulos MEP y MIEP del sistema GIRO.

Resumen por Fases

1. Grabación de datos en MEP y MIEP: Antes del 21 y 29 de junio de 2024.
2. Evaluación técnica de recursos y programas: Sesiones técnicas para análisis presupuestario.
3. Asignación de recursos financieros: Reuniones bilaterales y asignación de envoltentes presupuestarias.
4. Remisión de documentación adicional: Valoraciones de impacto de género, infancia, adolescencia y clima.
5. Configuración del Anteproyecto de Presupuesto: Se eleva al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.

1. Anteproyectos de Presupuesto para la Junta de Andalucía, Instituciones, Agencias y Consorcios

- Las secciones presupuestarias deben consignar las dotaciones correspondientes en el **Módulo de Elaboración del Presupuesto (MEP)** del sistema **GIRO** antes del **21 de junio de 2024**.
- Los gastos de personal serán coordinados por la **Dirección General de Presupuestos**, que solicitará datos y emitirá instrucciones.
- Los **gastos financiados con fondos europeos** deben tener disponible la **envolvente financiera antes del 14 de junio de 2024**, actualizándose conforme a las propuestas de reprogramación.
- Los **gestores presupuestarios** consignarán transferencias y otros ingresos finalistas conforme a su estimación.
- Las previsiones de ingresos deberán justificarse en el **MEP** antes del **21 de junio de 2024**, explicando criterios y cambios normativos.
- Antes del **29 de junio de 2024**, los gestores deben remitir información cualitativa sobre los anteproyectos de gastos e ingresos, definiendo **objetivos claros y concretos** e

indicadores pertinentes mediante el **Módulo de Información para la Elaboración del Presupuesto (MIEP)**.

- Todos los programas deben incluir planificación para **2025**, con objetivos, indicadores y clasificación por impacto en igualdad de género (**VG+**), infancia, adolescencia y clima.

2. Anteproyectos de Sociedades Mercantiles, Fundaciones y Fondos sin Personalidad Jurídica

- Estas entidades grabarán su información en el **MEP** antes del **21 de junio de 2024**, validada por las **Consejerías de adscripción**.
- Deberán definir **objetivos, actuaciones e indicadores** que reflejen impacto en igualdad de género, infancia, adolescencia y clima.
- La información será cumplimentada en los formularios proporcionados por la **Dirección General de Presupuestos**.

3. Análisis de Recursos y Programas de Gasto

- La **Dirección General de Presupuestos** podrá convocar sesiones técnicas con la **Secretaría General Técnica** y otros órganos relevantes para analizar:
 - Liquidación del ejercicio anterior.
 - Previsión de ejecución del ejercicio corriente.
 - Grado de cumplimiento de objetivos estratégicos y operativos.
 - Prioridades de gasto.
 - Repercusiones en los objetivos transversales.
- Se valorará el volumen de ingresos reales y potenciales y las medidas de ahorro y eficiencia.

4. Asignación de Recursos Financieros

- Las previsiones de ingresos serán configuradas por la **Secretaría General de Hacienda** y registradas en el **MEP**.
- Se celebrarán **reuniones bilaterales** entre la **Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos** y las Consejerías afectadas para ajustar las asignaciones presupuestarias.
- Los centros gestores formularán los anteproyectos de estado de gastos en el **MEP** dentro de **tres días hábiles** tras la comunicación de las asignaciones.
- Las Consejerías remitirán a la **Dirección General de Presupuestos** los presupuestos de explotación y capital de sociedades mercantiles, fundaciones y fondos carentes de personalidad jurídica.

5. Informes, Memoria Económica y Documentación Adicional

- Las **Consejerías, agencias y consorcios** remitirán a la **Dirección General de Presupuestos**:
 - **Antes del 20 de septiembre de 2024**: Valoración de impacto en igualdad de género, infancia, adolescencia y clima.
 - **Antes del 27 de septiembre de 2024**: Información sobre políticas de gasto y el contexto económico.
- La **memoria presupuestaria** incluirá objetivos, actuaciones e indicadores.
- Se detallarán los indicadores con impacto en **cambio climático** conforme a la Ley 8/2018.

- La **Dirección General de Presupuestos** agregará la información remitida para elaborar el **Anteproyecto de la Ley del Presupuesto de la Junta de Andalucía para 2025**.
- Finalmente, el anteproyecto será elevado a la **persona titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos** para su aprobación por el **Consejo de Gobierno**.

Artículo 6: Articulado del Anteproyecto de Ley

1. Responsabilidad de Coordinación:

- La Viceconsejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos es la encargada de coordinar la redacción del articulado del Anteproyecto de Ley del Presupuesto de la Junta de Andalucía.

2. Obligación de las Consejerías:

- Las Consejerías deberán remitir a la Viceconsejería sus propuestas de normas de contenido presupuestario que consideren necesarias para su inclusión en el articulado.

3. Plazo de Remisión:

- Las propuestas deberán enviarse antes del día 1 de julio de 2024.

4. Documentación Adjunta:

- Cada propuesta debe ir acompañada de:
 - a) Una memoria explicativa que justifique la propuesta.
 - b) La cuantificación del impacto económico que la norma propuesta tendrá sobre las cifras de ingresos o gastos presupuestados.

¿Qué debemos trabajar para conocer más sobre la orden 24 de mayo de 2024?

El artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, regula de forma detallada el procedimiento de elaboración del Presupuesto de la Junta de Andalucía.



1. ¿Qué regula este artículo?



2. ¿Cuáles son los plazos clave?



3. ¿Quién elabora el estado de ingresos del Presupuesto?



4. ¿Cómo se organiza el Presupuesto?

- Clasificación del Presupuesto de Gastos:
 1. Orgánica: Identifica los órganos responsables de los gastos.
 2. Funcional: Se organiza por programas con objetivos específicos.
 3. Económica: Clasifica los gastos según su naturaleza (corrientes, de capital, financieros).

- Clasificación del Presupuesto de Ingresos:
 1. Orgánica: Quién recauda el ingreso.
 2. Económica: Tipo de ingreso (impuestos, tasas, transferencias).
- Anexos importantes:
 - Anexo de Inversiones: Clasificación territorial (provincias).
 - Estrategia de Transformación Económica de Andalucía (ETEA) Horizonte 2027: Se tienen en cuenta áreas estratégicas como Competitividad, Sostenibilidad, Conectividad, Bienestar, Territorio y Gobernanza.

5. Novedades Importantes para el Presupuesto de 2025

- Creación de Nuevas Secciones Presupuestarias:
 1. Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía.
 2. Instituto de Salud de Andalucía.
- Impacto de los Informes Transversales:
 - Impacto de género.
 - Cambio climático.
 - Protección de la infancia, adolescencia y familia.
- Simplificación Administrativa:
 - A través del Decreto-ley 3/2024, se ha optimizado el procedimiento para una mejor coordinación entre las Consejerías.

6. ¿Qué se tiene en cuenta al elaborar el Presupuesto?

1. Impacto en la Igualdad de Género: Según la Ley 12/2007.
2. Prevención contra la Violencia de Género: Conforme a la Ley 13/2007.
3. Cambio Climático: Alineado con el Plan Andaluz de Acción por el Clima.
4. Infancia y Familia: De acuerdo con la Ley 4/2021.

Acciones Clave:

1. Antes del 1 de agosto, la Consejería envía su anteproyecto a Hacienda.
2. Justifica sus previsiones de ingresos y gastos con un informe explicativo.
3. Los programas de gasto incluyen objetivos claros y medibles.
4. Se identifican las partidas relacionadas con impacto de género, clima y protección a la infancia.

TEMA 20



El control de los gastos de personal

Decreto 92/2022 de 31 de mayo.
(Arts. 51 al 58)

Artículo 51. Ámbito de aplicación.

- AJA
- AGENCIAS
- CONSORCIOS

Artículo 52. Personal de Consejerías y agencias administrativas.

Control de gastos de nóminas:

El control de los gastos relacionados con las nóminas del personal que trabaja en las Consejerías y agencias administrativas se realizará según lo estipulado en la sección 2.a del Capítulo III (Fiscalización previa (art. 23) de este reglamento, siempre que no entre en conflicto con las disposiciones de este capítulo.

Administración de Justicia:

Los gastos de personal en la Administración de Justicia, también gestionados a través de nóminas, se regirán por su normativa específica, sin perjuicio de lo mencionado anteriormente.

El artículo establece las reglas para el control de los gastos de personal en dos ámbitos: el general (Consejerías y agencias administrativas) y el específico (Administración de Justicia). En el ámbito general, se aplican las disposiciones generales del Reglamento, mientras que en el específico, prevalece la normativa propia de la Administración de Justicia. Esto asegura que cada área siga un marco normativo adecuado a sus necesidades.

Artículo 53: Personal de Agencias de Régimen Especial

Control de gastos de nóminas:

El control de los gastos en nóminas del personal que trabaja en las agencias de régimen especial seguirá las disposiciones de la sección 2.a del capítulo III, siempre que no contradigan los artículos específicos aplicables a estas agencias.

Personal laboral propio de la agencia:

Los gastos en nóminas del personal laboral propio de estas agencias, que no forme parte de la relación de puestos de trabajo de la Junta de Andalucía, estarán sujetos a control financiero permanente, según lo establecido en el artículo 94.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Las agencias de régimen especial quedarán sometidas, en todo caso, a control financiero permanente.

No obstante, por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado a propuesta razonada de la Intervención General de la Junta de Andalucía y para una mayor eficacia del principio de intervención de todas las operaciones económicas, podrá someterse la totalidad o parte de los gastos propios de estas agencias al régimen de control previo previsto en la Sección 1.a del Capítulo II de este Título. En dicho Acuerdo se establecerá la entidad afectada por esta medida, la duración de la misma y los gastos que quedarán sometidos a esta modalidad de control.

Explicación: Este artículo regula el control de los gastos de personal en las agencias de régimen especial, diferenciando entre:

- **Normas generales:** La gestión de nóminas sigue reglas comunes establecidas en el Reglamento, salvo excepciones específicas.
- **Personal propio no integrado:** El personal laboral que no pertenece a los puestos oficiales de la Junta está sometido a un control financiero permanente, garantizando un



seguimiento continuo y transparente de estos gastos específicos.

Artículo 54: Personal de Agencias Públicas Empresariales y Consorcios

Los gastos de nóminas del personal que trabaja en agencias públicas empresariales y consorcios están sujetos a **control financiero** o **control financiero permanente**, según lo establecido en los artículos 93 y 94 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Explicación: Este artículo establece que los gastos en nóminas de estas entidades deben ser supervisados de manera rigurosa, mediante mecanismos de control financiero definidos por la normativa general. Esto garantiza una gestión transparente y adecuada de los recursos públicos destinados a retribuciones, considerando las características particulares de estas organizaciones.

Artículo 55: Tablas Retributivas

Control de tablas retributivas generales:

Las tablas económicas, que definen los conceptos salariales, descuentos y cálculos de las retribuciones del personal de las Consejerías y agencias, estarán sometidas al control definido en los artículos anteriores. La **Intervención General** realizará una fiscalización previa a su aplicación en el sistema SIRhUS (Sistema de Información de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía).

Control específico por sectores:

- **Sector sanitario:** La fiscalización de las tablas económicas del personal de los centros sanitarios dependerá de la división encargada del control del gasto público sanitario en el Servicio Andaluz de Salud.
- **Sector educativo:** La fiscalización de las tablas retributivas del personal docente será responsabilidad de la Intervención Delegada de la Consejería de Educación.

Explicación: El artículo regula el proceso de supervisión y fiscalización de las tablas retributivas que determinan los salarios y descuentos del personal público. Se asegura un control diferenciado según el ámbito (general, sanitario o educativo) y se destaca el papel del sistema SIRhUS como herramienta central para gestionar y verificar la información salarial. Esto garantiza precisión y transparencia en la gestión de las retribuciones públicas.

Artículo 56: Control de actos y variaciones de contenido económico

Control general posterior:

Los actos y acuerdos que generen obligaciones económicas en materia de personal, así como las modificaciones que afecten a las nóminas, serán controlados con posterioridad según el artículo 58.

Fiscalización previa opcional:

La Intervención General puede decidir, mediante resolución, que ciertos actos económicos sean fiscalizados antes de ser adoptados.

Variaciones en la nómina:

- La Intervención General puede determinar que algunas modificaciones en las nóminas sean objeto de control previo.
- Dichas modificaciones se fiscalizan una vez incorporadas, utilizando técnicas de muestreo para seleccionarlás.
- Los actos o variaciones sujetos a fiscalización previa no podrán incluirse en



nóminas hasta recibir una aprobación favorable o pertenecer a un grupo validado por muestreo.

Artículo 57: Fiscalización del reconocimiento de la obligación

1. Aplicación de normas generales:

Se verificará que:

- Las obligaciones corresponden a gastos previamente aprobados, comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- El órgano competente reconoce formalmente dichas obligaciones.

Artículo 58: Control posterior de la nómina

Control sobre nóminas ya pagadas:

La Intervención realiza un control posterior aplicando técnicas de muestreo, conforme a las directrices de la Intervención General.

1. Informe y acciones ante discrepancias:

- La fiscalización genera informes que aceptan o rechazan la nómina.
- En caso de rechazo, el órgano gestor puede:
 - Corregir las deficiencias señaladas.
 - Presentar una discrepancia en un plazo de 10 días.

2. Suspensión de conceptos indebidos:

- Si tras resolver una discrepancia se detecta un concepto incorrecto en una nómina, la Intervención puede suspender su inclusión en nóminas futuras.
- Se podrán iniciar procedimientos de revisión o reintegro de pagos indebidos.

3. Control financiero adicional:

La Intervención General puede establecer controles financieros específicos para gastos de personal, según el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública.

Explicación

1. **Control estricto de nóminas y variaciones:** Los actos económicos relacionados con personal (contratos, retribuciones, variaciones de nómina) se supervisan principalmente de forma posterior. No obstante, la Intervención puede optar por controles previos en casos específicos.
2. **Fiscalización de obligaciones económicas:** Antes de asumir una obligación de pago, se verifica que esta sea válida y aprobada por el órgano competente.
3. **Revisión de nóminas ya pagadas:** Las nóminas son revisadas con posterioridad mediante muestreo, y las observaciones o errores detectados pueden llevar a la corrección inmediata o a la suspensión de pagos indebidos.
4. **Control financiero adicional:** Se permite reforzar el control en áreas específicas cuando se considere necesario para asegurar la correcta gestión de los recursos públicos.

Ejemplo práctico: Funcionario con 20 años de servicio

Supongamos un funcionario que trabaja en una Consejería y cuya nómina incluye los siguientes conceptos:

Sueldo base: 1.200 €

Trienios: Por 20 años de servicio (6 trienios de 3 años cada uno), cada trienio vale 50 €, lo que suma 300 €.



Complemento de desempeño: 400 €

Deducciones por seguridad social: 150 €

IRPF: 15% sobre la base imponible.

Desglose en la tabla retributiva

En la tabla retributiva del sistema SIRhUS, los conceptos se reflejarían así:

Concepto	Importe (€)	Notas
Sueldo base	1.200	Según categoría y normativa vigente.
Trienios (6 x 50 €)	300	Acumulados por antigüedad (6 trienios de 3 años).
Complemento de desempeño	400	Variable según evaluación del desempeño o puesto ocupado.
Deducciones (Seguridad Social)	-150	Aplicadas según normativa laboral y de seguridad social.
IRPF (15% de base imponible: 1.900 €)	-285	Calculado sobre el total de ingresos antes de deducciones.
Total líquido	1.465	Cantidad final que percibe el funcionario tras deducciones.

Aplicación según el decreto

Control previo de las tablas retributivas:

La tabla retributiva incluirá todos los conceptos (base, trienios, complementos, deducciones) y sus importes, según normativa. Antes de su aplicación, será fiscalizada por la Intervención General para verificar que los cálculos y las categorías cumplen con lo dispuesto.

Modificaciones o incidencias:

Si, por ejemplo, el funcionario adquiere un nuevo trienio o cambia su complemento de desempeño, dichas variaciones se someterán a:

Fiscalización previa, si así lo determina la Intervención General.

Control posterior, aplicando técnicas de muestreo tras la inclusión de estas variaciones en la nómina.

Informe de nómina:

Una vez procesada la nómina, se realiza un control posterior que puede generar un informe. Si se detecta un error, como un cálculo incorrecto en los trienios o el IRPF, la nómina podría ser rechazada, solicitando subsanación al órgano gestor.

Suspensión de conceptos indebidos:

Si el funcionario recibiera un complemento no aprobado o erróneo, este podría ser suspendido en nóminas futuras hasta corregir el error y, si procede, solicitar el reintegro de pagos indebidos.

Resumen visual de la tabla en la nómina del funcionario

Concepto	Bruto (€)	Deducciones (€)	Neto (€)
Sueldo base	1.200		
Trienios (6)	300		
Complemento de desempeño	400		
Subtotal bruto	1.900		
Deducciones: Seguridad Social		-150	
Deducciones: IRPF (15%)		-285	
Total líquido			1.465

La **Intervención General de la Junta de Andalucía** tiene a su cargo el control de los gastos del personal en los siguientes casos, de acuerdo con las disposiciones del reglamento y la normativa aplicable:

Casos en los que corresponde el control de los gastos del personal

1. Control de nóminas de retribuciones (Artículos 52-58):

- **Generalidades:** Todas las nóminas de retribuciones del personal en las Consejerías, agencias administrativas, agencias públicas empresariales, consorcios, y demás entidades sujetas a la administración pública.
- **Tablas retributivas (Artículo 55):** La fiscalización previa de las tablas económicas del sistema SIRhUS antes de su operatividad.
- **Variaciones económicas (Artículo 56):** Control de actos y modificaciones en las nóminas que impliquen obligaciones económicas, bien sea a través de control previo o posterior.

2. Control específico por sectores:

- **Sector sanitario (Artículo 55.2):** Fiscalización de las tablas económicas del personal del Servicio Andaluz de Salud.
- **Sector educativo (Artículo 55.2):** Fiscalización de las tablas retributivas del personal docente de la Consejería de Educación.

3. Control financiero adicional (Artículo 58.4):

- Aplicación de controles financieros específicos sobre gastos de personal que se consideren necesarios para garantizar un uso adecuado y transparente de los recursos.

4. Control de obligaciones económicas (Artículo 57):

- Verificación de que las obligaciones económicas derivan de gastos previamente aprobados, comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Razones por las que corresponde a la Intervención General

1. Garantía de legalidad y transparencia:

- La Intervención General actúa como el órgano de control interno para garantizar que todos los gastos relacionados con el personal cumplen con la normativa vigente, evitando irregularidades.

2. Rendición de cuentas:

- Es un mecanismo para asegurar el buen uso de los fondos públicos destinados al personal, como parte del deber de rendición de cuentas ante la ciudadanía.

3. Unificación de criterios:

- La Intervención General centraliza y coordina los criterios para el control de gastos en todas las entidades públicas, evitando discrepancias y asegurando la coherencia en la aplicación de la normativa.

4. Prevención de errores y fraudes:

- La fiscalización previa y posterior, así como el uso de técnicas de muestreo, permiten detectar errores o irregularidades en la gestión de nóminas y otros gastos de personal, minimizando riesgos de fraude o pagos indebidos.

5. Supervisión de actos con contenido económico:

- Los actos administrativos que generan obligaciones económicas deben ser validados para garantizar su conformidad con las normas presupuestarias y laborales.

1. Control financiero permanente para el personal no incluido en la relación de puestos de trabajo

• ¿Qué significa?

- Los gastos en nóminas del **personal laboral propio** de estas agencias (es decir, aquellos trabajadores que no están formalmente incluidos en la relación de puestos de trabajo oficial de la Junta de Andalucía) estarán sometidos a **control financiero permanente**.
- Este tipo de control implica una supervisión continua y constante de los gastos, para garantizar su legalidad, eficacia y ajuste al presupuesto público.

• Base legal:

- Esto está regulado por el **artículo 94.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía**, que establece cómo deben controlarse los gastos en entidades públicas.

2. Control financiero permanente obligatorio para las agencias de régimen especial

• ¿Qué significa?

- Las agencias de régimen especial, independientemente de las particularidades de su gestión, estarán **siempre sometidas al control financiero permanente**. Esto refuerza la vigilancia sobre sus operaciones económicas, asegurando la transparencia y el cumplimiento de la normativa.

3. Posibilidad de aplicar control previo a determinadas agencias

• ¿Qué significa?

- Aunque el control financiero permanente es la norma para estas agencias, el **Consejo de Gobierno**, a propuesta de la Intervención General, puede decidir someter ciertos gastos o incluso la totalidad de los gastos de una agencia al **régimen de control previo**.
- **Control previo** implica que los actos económicos (por ejemplo, gastos de personal) deben ser revisados y aprobados antes de ejecutarse, asegurando así un mayor nivel de supervisión preventiva.

○

• ¿Cómo se regula?

- El Consejo de Gobierno debe emitir un **Acuerdo** en el que se especifique:
 - La agencia afectada.



- La duración del control previo.
- Los tipos de gastos que estarán sometidos a este régimen.

Ejemplo práctico

1. Control financiero permanente:

- Una agencia de régimen especial tiene empleados contratados directamente que no forman parte de la estructura formal de la Junta. Estos gastos en nóminas serán revisados constantemente por la Intervención General.

2. Control previo por acuerdo:

- Si una agencia tiene irregularidades en su gestión económica, el Consejo de Gobierno podría decidir, por un tiempo determinado, que todos sus gastos en personal pasen a un **control previo**. Esto implicaría que cada gasto necesita una aprobación antes de ser ejecutado.

Ejemplo práctico: Auditoría de cumplimiento en una Agencia Pública Empresarial

Contexto: La **Agencia Pública Empresarial "AndaluServicios"**, que gestiona servicios de transporte público en Andalucía, está sometida a **control financiero permanente** según lo establecido en la normativa de la Junta de Andalucía. Como parte de este control, se realiza una **auditoría de cumplimiento** para verificar que las operaciones económicas y de gestión se ajustan a la normativa aplicable.

Caso de Auditoría de Cumplimiento

Supuesto: Revisión de Contratos de Personal

La Intervención General realiza una auditoría para verificar que los contratos de personal temporal realizados por "AndaluServicios" durante el año cumplan con las normas aplicables. Esto incluye:

1. Normativa aplicable:

- **Ley de Presupuestos:** Determina el límite de gasto en contratación temporal.
- **Convenio colectivo de la agencia:** Regula condiciones salariales y tipos de contrato.
- **Normativa laboral vigente:** Relativa a contratos temporales en España.

Procedimiento de la Auditoría:

1. Revisión de expedientes de contratación:

- La auditoría toma una muestra de contratos temporales firmados durante el año.
- Se verifica si:
 - Se han respetado los límites presupuestarios.
 - Los contratos cumplen con el convenio colectivo (salarios y categorías laborales correctas).
 - El proceso de selección ha sido transparente y conforme a las directrices internas.

2. Verificación de nóminas:

- Se analiza si las retribuciones pagadas a los contratados coinciden con las tablas retributivas aprobadas por la agencia, supervisadas previamente por la Intervención General.

3. Cumplimiento de disposiciones específicas:

- La auditoría evalúa si se han cumplido otras normas específicas, como la publicación de las contrataciones en los portales de transparencia o la



realización de informes de necesidades previos a las contrataciones.

Resultados posibles de la Auditoría de Cumplimiento

1. Cumplimiento satisfactorio:

- Si todos los contratos revisados cumplen con las normas aplicables, la auditoría concluye con un informe favorable. Esto refuerza la confianza en la gestión de la agencia.

2. Incumplimientos detectados:

- Supongamos que se detectan irregularidades:
- Un contrato excede el presupuesto autorizado.
- Se pagaron complementos no aprobados en las tablas retributivas.
- No se respetó el procedimiento de selección (por ejemplo, falta de publicación en el portal de empleo público).
- En este caso, la Intervención General incluirá estas observaciones en su informe y recomendará:
- **Corrección inmediata:** Regularización de los contratos o devolución de pagos indebidos.
- **Medidas preventivas:** Cambios en los procedimientos internos para evitar futuras irregularidades.

Ejemplo práctico: Auditoría financiera en una Agencia Pública Empresarial

Contexto: La **Agencia Pública Empresarial "EcoAndalucía"**, que gestiona proyectos de energía renovable en Andalucía, está sometida a **control financiero permanente**. Como parte de este control, la Intervención General realiza una **auditoría financiera** para verificar que sus cuentas anuales reflejen fielmente su situación patrimonial y los resultados de su gestión, conforme a las normas contables aplicables.

Caso de Auditoría Financiera

Supuesto: Revisión de las Cuentas Anuales

La auditoría se centra en verificar si las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2024 cumplen con los principios y normas de contabilidad pública aplicables, como el Plan General de Contabilidad Pública.

1. Documentos objeto de revisión:

- **Balance de situación:** Refleja los activos, pasivos y patrimonio neto de la agencia al cierre del ejercicio.
- **Cuenta de resultados:** Muestra los ingresos y gastos y, por tanto, el resultado económico del ejercicio.
- **Memoria anual:** Explica y detalla la información complementaria sobre las cuentas.
- **Flujo de efectivo:** Informa sobre los movimientos de caja y liquidez.

Procedimiento de Auditoría Financiera

1. Revisión del Balance de Situación:

- **Activos:** Se verifica que los bienes de la agencia (p.ej., parques solares, terrenos, maquinaria) están correctamente valorados y registrados.
 - Ejemplo: Se revisa si los terrenos adquiridos están contabilizados según su valor de adquisición, sin sobrevaloraciones.
- **Pasivos:** Se analiza si las deudas con bancos y proveedores están

correctamente reflejadas.

- Ejemplo: La agencia contrajo un préstamo de 2 millones de euros para un proyecto, y se revisa si este está registrado y clasificado correctamente.

2. Revisión de la Cuenta de Resultados:

- **Ingresos:** Se verifica que los ingresos por la venta de energía (p.ej., electricidad de paneles solares) están correctamente contabilizados.
- **Gastos:** Se asegura que los gastos operativos (p.ej., salarios del personal, mantenimiento de instalaciones) están registrados y coinciden con las facturas y contratos.

3. Revisión del Flujo de Efectivo:

- Se comprueba si los movimientos de efectivo (cobros por ventas e inversiones en nuevos proyectos) se ajustan a la información del balance y la cuenta de resultados.
 - Ejemplo: La inversión de 500.000 € en nuevas instalaciones debe coincidir con los registros en las cuentas bancarias.

4. Revisión de Normas y Principios Contables Aplicables:

- Se evalúa si la agencia cumple con las normas contables de la Junta de Andalucía y las disposiciones legales aplicables al sector público empresarial.

5. Pruebas sustantivas y de control interno:

- Se revisa una muestra de facturas, contratos y documentos financieros para verificar su validez y exactitud.
- Se evalúa el sistema de control interno de la agencia para identificar riesgos financieros o posibles errores.

Resultados de la Auditoría Financiera

1. Informe favorable:

- Si la auditoría concluye que las cuentas reflejan fielmente la situación patrimonial y los resultados, se emite un informe favorable. Esto indica que la contabilidad de la agencia es transparente y confiable.

2. Observaciones o ajustes:

- Supongamos que se detectan problemas:
 - Un activo (p.ej., una maquinaria) aparece sobrevalorado.
 - Hay ingresos no registrados correctamente, como una subvención pendiente de contabilizar.
- En este caso, la Intervención General:
 - Recomendará ajustes en las cuentas antes de su aprobación final.
 - Emitirá recomendaciones para mejorar los sistemas de registro contable.

Conclusión

La auditoría financiera permite:

- Garantizar que las cuentas anuales de la agencia muestran una imagen real de su situación económica.
- Detectar y corregir errores contables antes de la aprobación y publicación de los estados financieros.



- Proveer confianza a los órganos de supervisión y a la ciudadanía sobre la gestión económica de la agencia.

Ejemplo práctico: Auditoría operativa en una Agencia Pública Empresarial

Contexto: La **Agencia Pública Empresarial "AguaAndalucía"**, encargada de gestionar infraestructuras de abastecimiento de agua en la región, está sometida a una **auditoría operativa**. El objetivo es verificar que sus procedimientos aseguren el cumplimiento de la normativa aplicable y que los recursos públicos se gestionen con **eficacia, eficiencia y economía**.

Caso de Auditoría Operativa

Supuesto: Revisión del Procedimiento de Licitación y Ejecución de Obras

La Intervención General realiza una auditoría operativa sobre el procedimiento utilizado por la agencia para contratar empresas que construyan una nueva planta de tratamiento de agua.

Procedimiento de la Auditoría Operativa

1. Revisión de cumplimiento normativo:

- Se verifica que el procedimiento de licitación cumple con la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Ejemplo: ¿Se han publicado los pliegos de condiciones en el perfil del contratante para garantizar transparencia?
 - ¿Se han respetado los criterios objetivos en la adjudicación del contrato?

2. Evaluación de eficacia:

- **Pregunta clave:** ¿El procedimiento asegura que la planta de tratamiento se construirá dentro del plazo establecido y con los objetivos técnicos previstos?
 - Ejemplo: La auditoría revisa si la adjudicación de la obra incluye cláusulas que aseguren el cumplimiento de los plazos y que la ejecución cumpla con las especificaciones técnicas.

3. Evaluación de eficiencia:

- **Pregunta clave:** ¿Se optimizaron los recursos durante el proceso?
 - Ejemplo: Se analiza si la agencia recibió ofertas competitivas, si el contrato adjudicado fue el más ventajoso económicamente, y si la calidad de la obra está garantizada por el precio acordado.

4. Evaluación de economía:

- **Pregunta clave:** ¿Se han minimizado los costes sin comprometer la calidad?
 - Ejemplo: Se revisa si se contrataron servicios adicionales innecesarios o si la selección de proveedores se hizo considerando el mejor equilibrio entre coste y beneficio.

5. Seguimiento de la ejecución:

- Se evalúa si la obra está siendo supervisada adecuadamente por personal técnico de la agencia para evitar retrasos, sobrecostes o incumplimientos de contrato.

6. Análisis de riesgos y controles internos:

- La auditoría revisa si los mecanismos de control interno de la agencia (p.ej., aprobación de facturas, seguimiento de hitos) son adecuados para prevenir errores, irregularidades o mala gestión.

Resultados de la Auditoría Operativa

1. Resultados positivos:



- Si la auditoría concluye que los procedimientos cumplen con la normativa y se gestionan de manera eficaz, eficiente y económica, se emite un informe favorable. Esto respalda que la agencia está utilizando adecuadamente los recursos públicos.

2. Observaciones o deficiencias detectadas:

- Supongamos que se identifican problemas:
 - La licitación no se publicó adecuadamente, limitando la concurrencia.
 - Se adjudicó un contrato con sobrecostes no justificados.
 - El seguimiento de la obra es deficiente, generando retrasos.
- En este caso, el informe incluirá recomendaciones para:
 - Mejorar los procesos de licitación y adjudicación.
 - Fortalecer los controles internos de seguimiento y ejecución.
 - Reducir los sobrecostes en futuras contrataciones.

Diferencias clave:

Criterio	Auditoría de Cumplimiento	Auditoría Financiera	Auditoría Operativa
Enfoque	Legalidad y regularidad.	Fiabilidad de las cuentas y registros contables.	Eficiencia, eficacia y economía en la gestión.
Objetivo	Verificar el cumplimiento de normas y directrices aplicables.	Evaluar si las cuentas reflejan fielmente la situación económica.	Evaluar la optimización en la gestión de recursos públicos.
Área de revisión	Procedimientos, actos y operaciones administrativas.	Contabilidad, estados financieros, balances y memoria anual.	Procesos operativos, gestión de recursos y cumplimiento de objetivos.
Resultado esperado	Confirmar o señalar incumplimientos normativos.	Certificar o señalar errores en las cuentas financieras.	Recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia.
Ejemplo	Revisión de contratos administrativos.	Revisión de los estados financieros de la entidad.	Análisis de la gestión de un proyecto público para reducir costes.

TEMA 21



Tabla de contenido

ANEXO EXPLICATIVO SUBVENCIONES	2
Normativas	2
Decreto 282/2010, 4 de mayo	2
Clasificación de las Subvenciones 282/2010	2
Régimen jurídico de las subvenciones.....	3
Beneficiarios.....	7
Requisitos para ser Beneficiario o Entidad Colaboradora	7
Las obligaciones de los beneficiarios y entidades colaboradoras	8
Ejemplos prácticos:.....	10
Bases reguladoras.....	10
Ejemplo Práctico	11
Ejemplo Práctico	12
Ejemplo Práctico	14
Ejemplo.....	14
Normas reguladoras.....	15
Ejemplos.....	17
Ejemplos.....	19
Ejemplo práctico concesión reglada.....	21
Clases de procedimientos de concesión	22
Ejemplos.....	23
Tramitación y resolución de Concesión	24
Ejemplos.....	25
Ejemplo: Clases de Procedimientos de Concesión.....	30
Ejemplo Práctico de criterios objetivos para la concesión regulados en el artículo 15 decreto 282/2010	33



ANEXO EXPLICATIVO SUBVENCIONES

Normativas

Decreto 282/2010, 4 de mayo

Decreto 1/2010 de 2 de marzo TRLGHP

Ley 30/2003, de 17 de noviembre LGS

Clasificación de las Subvenciones 282/2010

Conforme al **artículo 22 de la Ley 38/2003** y al **artículo 120.1 del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de Andalucía**, las subvenciones se clasifican en **regladas y de concesión directa**.

1. Subvenciones Regladas

- **a) Concurrencia Competitiva:**
 - Procedimiento iniciado de oficio.
 - Comparación de todas las solicitudes presentadas en un único proceso.
 - Asignación basada en criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras.
 - Adjudicación limitada al crédito disponible.
- **b) Concurrencia No Competitiva:**
 - Procedimiento iniciado por solicitud del interesado.
 - No se comparan las solicitudes ni se establece prelación entre ellas.
 - Resolución independiente para cada solicitud.

2. Subvenciones de Concesión Directa

- **a) Nominativas:**
 - Determinadas en los presupuestos de la Comunidad Autónoma, incluyendo el objeto, dotación y beneficiario.
- **b) Imposición Legal:**
 - Otorgamiento o cuantía establecido por una norma de rango legal.
- **c) Excepcionales:**
 - Justificadas por razones de interés público, social, económico o humanitario que dificultan una convocatoria pública.

Desarrollo:

- Las subvenciones pueden ser **regladas** (con procedimientos estructurados) o **de concesión directa** (por situaciones específicas).

Diferencia las subvenciones regladas:

- Explica la **concurrencia competitiva** como un proceso que compara solicitudes y prioriza según criterios objetivos.
- Menciona que la **concurrencia no competitiva** se basa en atender casos individuales sin comparación entre solicitudes.

Detalla la concesión directa:

- Habla de las **nominativas** como aquellas predefinidas en el presupuesto.



- Las **impuestas por ley** se derivan de obligaciones legales.
- Las **excepcionales** responden a circunstancias que no permiten convocatorias generales.

Diferencias Concurrencia Competitiva: Se comparan las solicitudes y solo las mejores (según criterios objetivos) reciben la subvención.

- **Concurrencia No Competitiva:** No hay comparación; las ayudas se conceden a quienes cumplen los requisitos, siempre que exista presupuesto disponible.

Régimen jurídico de las subvenciones

TRLHGP 113-117

Artículo 113: Régimen Jurídico de las Subvenciones

1. Normativa aplicable:

Las subvenciones otorgadas por la Junta de Andalucía y sus agencias están regidas por:

- La **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**.
- Normativa básica estatal.
- El propio Título y normas de desarrollo, incluyendo bases reguladoras.

2. Subvenciones con fondos de la Unión Europea:

- Se rigen por las **normas comunitarias aplicables**.
- También por normas nacionales de desarrollo o transposición de las comunitarias.
- Aplicación supletoria de las disposiciones de la Junta de Andalucía.

3. Transferencias y pagos con fondos comunitarios:

- Destinadas a entidades como agencias públicas empresariales y sociedades mercantiles del sector público.
- Los pagos deben ajustarse al régimen previsto para ayudas financiadas por la Unión Europea.

4. Subvenciones a entidades locales para inversiones en empleo:

- Se rigen por su **normativa específica**.
- Supletoriamente, se aplican la Ley 38/2003 y el Real Decreto 887/2006.

Desarrollo.

Resumen del Artículo 113: Régimen Jurídico de las Subvenciones

1. Normativa aplicable:

Las subvenciones otorgadas por la Junta de Andalucía y sus agencias están regidas por:

- La **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**.
- Normativa básica estatal.
- El propio Título y normas de desarrollo, incluyendo bases reguladoras.

2. Subvenciones con fondos de la Unión Europea:

- Se rigen por las **normas comunitarias aplicables**.
- También por normas nacionales de desarrollo o transposición de las



comunitarias.

- Aplicación supletoria de las disposiciones de la Junta de Andalucía.

3. Transferencias y pagos con fondos comunitarios:

- Destinadas a entidades como agencias públicas empresariales y sociedades mercantiles del sector público.
- Los pagos deben ajustarse al régimen previsto para ayudas financiadas por la Unión Europea.

4. Subvenciones a entidades locales para inversiones en empleo:

- Se rigen por su **normativa específica**.
- Supletoriamente, se aplican la Ley 38/2003 y el Real Decreto 887/2006.

Explicaciones

1. Marco general:

- Todas las subvenciones de la Junta de Andalucía deben seguir las reglas establecidas en la Ley General de Subvenciones, junto con las propias normativas autonómicas.

2. Subvenciones con fondos europeos:

- Estas ayudas están principalmente sujetas a las normas de la Unión Europea, pero también pueden complementarse con disposiciones nacionales y autonómicas.

3. Pagos para entidades públicas y privadas:

- Si las subvenciones incluyen fondos comunitarios, las reglas de pago deben coincidir con las normas de la Unión Europea para este tipo de ayudas.

4. Subvenciones para empleo local:

- Las ayudas destinadas a entidades locales para fomentar el empleo tienen su propia normativa específica, aunque también se pueden regir supletoriamente por la Ley 38/2003 y su reglamento.

5. Competencia para conceder subvenciones:

- Corresponde a las personas titulares de las Consejerías y a la presidencia o dirección de sus agencias, dentro de sus respectivos ámbitos y previa consignación presupuestaria.

6. Autorización del Consejo de Gobierno:

- Es obligatoria para subvenciones cuyo gasto aprobado supere los **3.000.000 de euros**.

7. Motivación de los acuerdos:

- Todos los acuerdos de concesión deben estar motivados, justificando su otorgamiento en función del cumplimiento de la finalidad que lo sustenta.

Resumen del Artículo 115: Órganos Competentes

1. Competencia para conceder subvenciones:

- Corresponde a las personas titulares de las Consejerías y a la presidencia o dirección de sus agencias, dentro de sus respectivos ámbitos y previa consignación presupuestaria.

2. Autorización del Consejo de Gobierno:

- Es obligatoria para subvenciones cuyo gasto aprobado supere los **3.000.000 de**



euros.

3. Motivación de los acuerdos:

- Todos los acuerdos de concesión deben estar motivados, justificando su otorgamiento en función del cumplimiento de la finalidad que lo sustenta.

Desarrollo.

1. Describe los responsables:

- Las Consejerías y sus agencias tienen la competencia para conceder subvenciones siempre que dispongan de presupuesto asignado.

2. Menciona la intervención del Consejo de Gobierno:

- Para subvenciones de alto coste (más de 3 millones de euros), es necesaria una autorización especial.

3. Destaca la importancia de la motivación:

- Cualquier concesión debe justificarse claramente, demostrando cómo contribuye a alcanzar su objetivo.

Artículo 116: Personas o Entidades Beneficiarias de Subvenciones

1. Definición de beneficiario:

- Según el artículo 11 de la **Ley 38/2003**, son beneficiarias las personas o entidades que realizan la actividad o se encuentran en la situación que legitima la subvención.

2. Impedimentos para ser beneficiario:

- No pueden recibir subvenciones quienes tengan deudas en periodo ejecutivo con la Junta de Andalucía, excepto si están aplazadas, fraccionadas o suspendidas.
- Esta condición debe acreditarse antes de dictar la resolución de concesión.
- La normativa reguladora de cada subvención puede establecer excepciones dentro de los límites del presupuesto.

3. Obligaciones de información y publicidad:

- Los beneficiarios deben indicar que la actividad subvencionada es financiada por la Junta de Andalucía, incluyendo la Consejería o agencia correspondiente.
- En subvenciones con fondos europeos, deben cumplir las disposiciones de información y publicidad de la Unión Europea.

4. Prohibición por prácticas discriminatorias:

- Empresas sancionadas por fomentar o tolerar prácticas laborales discriminatorias no pueden ser beneficiarias, conforme al artículo 13.2 de la **Ley 12/2007**.

5. Prohibición por violación de la memoria democrática:

- Personas o entidades sancionadas por atentar contra la Memoria Histórica y Democrática de Andalucía tampoco pueden ser beneficiarias.

6. Definir quién puede ser beneficiario:

- Explica que solo quienes cumplen con los objetivos de la subvención y no tienen deudas ejecutivas con la Junta de Andalucía pueden recibirla.

7. Destacar las obligaciones:

- Señala que los beneficiarios deben incluir menciones sobre el financiamiento en su publicidad e información, especialmente en casos de fondos europeos.

8. Indicar limitaciones éticas:

- Menciona que empresas con sanciones por discriminación o violaciones de la memoria democrática están excluidas.

9. Adaptar según normativa específica:

- Resalta que algunas subvenciones pueden tener excepciones dependiendo de su naturaleza y la normativa reguladora.

Artículo	Categoría	Descripción
Artículo 11	Beneficiarios (Personas físicas o jurídicas)	Persona que realiza la actividad que fundamenta la subvención o que se encuentra en la situación que legitima su concesión.
	Personas jurídicas con miembros asociados	Si lo prevén las bases reguladoras, los miembros asociados que realicen parte o la totalidad de las actividades en nombre del beneficiario también pueden serlo.
	Agrupaciones sin personalidad jurídica	Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, comunidades de bienes, u otras unidades económicas que puedan llevar a cabo el proyecto o se encuentren en la situación motivadora.
	Requisitos para agrupaciones sin personalidad jurídica	- Deben detallar los compromisos de cada miembro y el importe de la subvención aplicable. - Nombrar un representante o apoderado único. - No disolver la agrupación hasta el plazo de prescripción.
Artículo 12	Entidades colaboradoras	Entidades que actúan en nombre y por cuenta del órgano concedente para distribuir fondos públicos o colaborar en la gestión de la subvención sin recibir los fondos como parte de su patrimonio.
	Tipos de entidades colaboradoras	- Organismos y entes públicos. - Sociedades mercantiles participadas mayoritariamente por Administraciones públicas. - Asociaciones de la Ley 7/1985. - Personas jurídicas públicas o



		privadas con solvencia y eficacia.
	Actuación de Administraciones como colaboradoras	- Comunidades autónomas y corporaciones locales pueden actuar como entidades colaboradoras de la Administración General del Estado y viceversa.

Beneficiarios

Desarrollo.

Definir beneficiarios (Artículo 11):

- Explica que son las personas o entidades que realizan las actividades justificativas de la subvención.
- Resalta la inclusión de agrupaciones sin personalidad jurídica, si cumplen con requisitos específicos como la designación de un representante y el compromiso de los miembros.

- Describir entidades colaboradoras (Artículo 12):

- Indica que estas entidades actúan como intermediarias en la distribución o gestión de los fondos en nombre del órgano concedente.
- Menciona los tipos de entidades que pueden ser colaboradoras y su rol clave en subvenciones compartidas entre diferentes niveles de gobierno.

Requisitos para ser Beneficiario o Entidad Colaboradora

1. Requisitos generales:

- Pueden ser beneficiarios o entidades colaboradoras las personas o entidades que cumplan las condiciones establecidas en las bases reguladoras y la convocatoria, o que estén en la situación que justifica la subvención.

2. Prohibiciones para acceder a la condición de beneficiario o entidad colaboradora:

- No podrán obtener esta condición las personas o entidades que:
 - Hayan sido condenadas por delitos graves relacionados con el ejercicio público o la gestión de fondos públicos, como malversación o prevaricación.
 - Estén en situación de insolvencia, concurso de acreedores, intervención judicial, o inhabilitación conforme a la Ley Concursal.
 - Hayan incumplido contratos con la Administración de forma culpable.
 - No estén al corriente en sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social.
 - Tengan residencia fiscal en un paraíso fiscal.
 - No hayan reintegrado subvenciones previamente.
 - Sean sancionadas con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
 - Sean empresas que puedan considerarse sucesoras de otras sancionadas.



- Las agrupaciones de personas (artículo 11.3) no podrán ser beneficiarias si alguno de sus miembros incurre en estas prohibiciones.

3. Prohibiciones específicas para asociaciones:

- Asociaciones con indicios de ilicitud penal o afectadas por causas de suspensión según la Ley de Asociaciones no podrán obtener la condición de beneficiarias.

4. Requisitos adicionales para subvenciones mayores de 30.000 euros:

- Personas físicas y jurídicas con ánimo de lucro deben acreditar el cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, mediante certificaciones específicas o auditorías contables.

5. Duración de las prohibiciones:

- Las prohibiciones subsisten mientras existan las circunstancias que las motivaron.
- Algunas prohibiciones (por ejemplo, condenas por delitos) tienen un límite máximo de cinco años si no están establecidas en una sentencia firme.

6. Justificación de cumplimiento de requisitos:

- Se puede realizar mediante certificados, transmisiones de datos telemáticas, o declaraciones responsables otorgadas ante autoridades administrativas o notarios, cuando no sea posible obtener otros documentos oficiales.

Las obligaciones de los beneficiarios y entidades colaboradoras

Artículo	Obligación	Descripción literal
Artículo 14.1	Obligaciones de los beneficiarios	
a)	Cumplir el objetivo	Ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
b)	Justificación	Justificar ante el órgano concedente o entidad colaboradora el cumplimiento de requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que fundamentan la subvención.
c)	Someterse a comprobaciones	Someterse a las actuaciones de comprobación del órgano concedente o entidad colaboradora, así como a controles financieros nacionales o comunitarios, aportando la información requerida.
d)	Comunicación de otras ayudas	Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las

		actividades subvencionadas, tan pronto como se conozcan y antes de justificar la aplicación de los fondos recibidos.
e)	Obligaciones tributarias y de Seguridad Social	Acreditar estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social antes de dictarse la propuesta de resolución de concesión.
f)	Contabilidad y registros	Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil o sectorial aplicable, garantizando el ejercicio de comprobación y control.
g)	Conservación de documentos	Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos documentos electrónicos, para ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
h)	Difusión	Adoptar medidas de difusión según lo establecido en el artículo 18.4 de esta ley.
i)	Reintegro de fondos	Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los casos contemplados en el artículo 37 de esta ley.
Artículo 14.2	Rendición de cuentas	Cumplir con la justificación de la subvención ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, según lo previsto en el párrafo b) del apartado 1.
Artículo 15.1	Obligaciones de las entidades colaboradoras	
a)	Entrega de fondos	Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos según los criterios establecidos en las bases reguladoras y el convenio suscrito con la entidad concedente.
b)	Comprobación de requisitos	Comprobar el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes de la

		concesión, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad.
c)	Justificación de fondos	Justificar ante el órgano concedente la entrega de fondos percibidos y, en su caso, presentar la justificación entregada por los beneficiarios.
d)	Someterse a comprobaciones	Someterse a las comprobaciones del órgano concedente y a los controles financieros de los órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando la información requerida.
Artículo 15.2	Actuaciones de control para Administraciones públicas	Cuando actúen como entidades colaboradoras, las actuaciones de comprobación serán realizadas por los órganos correspondientes, sin perjuicio de las competencias de órganos de control comunitarios y del Tribunal de Cuentas.

Ejemplos prácticos:

- Ejemplo de beneficiario: Una empresa que recibe una subvención para un proyecto debe justificar los gastos, conservar los documentos y estar al corriente con Hacienda.
- Ejemplo de entidad colaboradora: Una comunidad autónoma que gestiona subvenciones estatales debe entregar los fondos a los beneficiarios y justificar su gestión ante el gobierno central.

Bases reguladoras

Decreto 282/2010 de 4 de mayo

Art. 4. Procedimiento de Elaboración de las Bases Reguladoras de la Concesión.

La elaboración de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones regladas se tramitará con arreglo a las disposiciones contenidas en el presente artículo.

Informes previos obligatorios (Artículo 4.2):

- Antes de aprobar las bases reguladoras, deben solicitarse informes a:
 - a) Intervención General de la Junta de Andalucía: Incluye una memoria económica sobre los aspectos presupuestarios del proyecto.

ART. 118.2 TRLGHP. 2. Los proyectos de normas reguladoras de la concesión de subvenciones serán sometidos a informe de la Intervención General de la Junta de Andalucía, antes de su aprobación, que deberá emitirse en el plazo de quince días contados desde la entrada de la solicitud en el citado órgano.

El informe de la Intervención General versará, únicamente, sobre el cumplimiento de la normativa



económico-presupuestaria y contable.

- b) Secretaría General Técnica.
- c) Dirección General con competencias en procedimiento, organización y tramitación electrónica.
- d) Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.
- Excepción: Si las bases se ajustan a las reguladoras tipo aprobadas previamente por la Consejería competente, no serán necesarios los informes de los apartados c y d.

Informes adicionales en casos específicos (Artículo 4.3):

- **a) Compromiso de pago en fechas determinadas:** Se solicita informe vinculante a la Dirección General de Tesorería sobre la viabilidad del pago en las fechas previstas.

Explicación

Cuándo se aplica:

- **Compromiso de pago en una fecha determinada:**
Si las bases reguladoras estipulan que las subvenciones deben pagarse en fechas específicas (por ejemplo, antes del cierre de un ejercicio presupuestario), es necesario realizar un análisis previo.

¿A quién se solicita el informe?

- A la **Dirección General competente en materia de tesorería** o a:
 - **Delegaciones Provinciales de la Consejería de Hacienda.**
 - **Tesorerías propias de las agencias involucradas.**

Contenido del informe:

- El informe debe ser emitido en un plazo máximo de **10 días hábiles** y tiene **carácter vinculante**, lo que significa que su resultado debe ser respetado.
- Se limita a analizar **exclusivamente**:
 - La posibilidad de efectuar el pago en las fechas establecidas en el proyecto.
 - Si el pago no es posible en esas fechas, debe sugerir las fechas más cercanas en las que se pueda realizar.

Justificación del compromiso de pago:

- Al solicitar este informe, el órgano gestor debe explicar por qué es necesario comprometerse con una fecha de pago específica.
- También debe indicar cuál es la tesorería (del organismo, Consejería o agencia) que será afectada por dicho compromiso

Ejemplo Práctico

- **Escenario:**
La Consejería de Educación lanza una subvención para dotar de material escolar a colegios antes del inicio del curso académico. Las bases reguladoras especifican que el pago debe realizarse antes del 31 de agosto.
- **Acción requerida:**
Antes de aprobar las bases, el órgano gestor debe solicitar un informe a la Dirección General de Tesorería para verificar que es posible realizar el pago en esa fecha



específica.

- **Resultado del informe:**

- Si el informe concluye que los fondos estarán disponibles para cumplir con el compromiso, el proyecto sigue adelante con esa previsión.
- Si no es posible, se propone una nueva fecha cercana y se ajustan las bases reguladoras

- **b) Subvenciones financiadas con fondos de la Unión Europea:** Informe de la Dirección General competente en fondos europeos sobre la subvencionalidad de los gastos y el cumplimiento de las normativas comunitarias.

Este apartado regula un procedimiento obligatorio cuando las subvenciones contemplan financiación proveniente de **fondos de la Unión Europea** (UE). Su objetivo es asegurar que los gastos y procedimientos de la subvención cumplan con los requisitos y principios establecidos por la UE.

Explicación.

1. ¿Cuándo se aplica?

- Cuando las bases reguladoras de la subvención incluyen financiación parcial o total con fondos de la Unión Europea.

2. ¿A quién se solicita el informe?

- A la **Dirección General competente en la gestión de fondos europeos**. Este organismo tiene el conocimiento técnico y normativo necesario para evaluar la adecuación de la subvención a los requisitos europeos.

3. Contenido del informe:

- **Subvencionalidad de los gastos:**

Determina si los gastos establecidos en las bases reguladoras son elegibles para recibir financiación de los fondos europeos. Por ejemplo:

- Si los gastos están relacionados con el objetivo del programa financiado.
- Si cumplen los límites o criterios establecidos por la UE.

- **Coherencia con las políticas horizontales de la UE:**

Evalúa si la subvención respeta principios transversales de la UE, como:

- Igualdad de género.
- Sostenibilidad ambiental.
- Inclusión social.

- **Cumplimiento de la normativa comunitaria:**

Verifica que los procedimientos de gestión y verificación de los fondos cumplan con las normativas específicas de la UE, como las establecidas en los Reglamentos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Fondo Social Europeo (FSE), o Fondo de Cohesión.

Ejemplo Práctico

- **Escenario:**

Una subvención para fomentar el empleo juvenil en Andalucía incluye un 60% de financiación proveniente del Fondo Social Europeo (FSE).



- **Acción requerida:**
- Antes de aprobar las bases reguladoras, se debe solicitar un informe a la Dirección General competente en fondos europeos. El informe debe evaluar:
 - Si los gastos (formación de jóvenes, contratación, etc.) son subvencionables según las normativas del FSE.
 - Si las acciones previstas en la subvención respetan principios de la UE, como la igualdad de oportunidades o la sostenibilidad ambiental.
 - Si los procedimientos de control y verificación propuestos cumplen con las normas de la UE.
- **Resultado del informe:**
 - Si el informe es favorable, las bases reguladoras pueden incluir los gastos y procedimientos propuestos.
 - Si es desfavorable, el informe indicará las modificaciones necesarias para garantizar la subvencionalidad y el cumplimiento normativo.
- **c) Subvenciones sujetas a la Comisión Europea:** Si la normativa comunitaria lo requiere, debe constar en el expediente la decisión de la Comisión sobre la compatibilidad del proyecto con el mercado interior.

Explicación.

1. ¿Cuándo se aplica?

- Cuando las bases reguladoras incluyen subvenciones que pueden:
 - Alterar la **competencia en el mercado interior** de la Unión Europea.
 - Implicar ayudas de Estado reguladas por la normativa comunitaria.

2. ¿Qué se requiere?

- **Decisión de la Comisión Europea:**

En casos donde las subvenciones deban ser aprobadas previamente por la Comisión, el expediente debe incluir una **decisión formal** que confirme su compatibilidad con el mercado interior.
- **Comunicación a la Comisión Europea:**

Si no se requiere aprobación previa, el órgano competente debe notificar a la Comisión Europea la creación de estas subvenciones.

3. Trámite necesario:

- Las bases reguladoras deben ser enviadas a la **Consejería competente en coordinación de acción exterior** de la Junta de Andalucía.
- Esta Consejería se encarga de remitir el proyecto a la Comisión Europea por los canales establecidos.

4. Finalidad de este procedimiento:

- Asegurar que las subvenciones:
 - Cumplen con las normas de la UE sobre ayudas estatales.
 - No distorsionan la competencia dentro del mercado único.
 - Respetan los principios de transparencia y equidad en el uso de fondos públicos.



Ejemplo Práctico

- **Escenario:**

La Junta de Andalucía propone una subvención a empresas tecnológicas emergentes que incluye importantes ayudas directas para el desarrollo de infraestructuras y adquisición de equipos.

- **Acción requerida:**

Como estas ayudas pueden afectar la competencia en el mercado europeo (al beneficiar a ciertas empresas sobre otras), es necesario:

- Notificar el proyecto de subvención a la Comisión Europea a través de la Consejería de Acción Exterior.
- Si la Comisión considera que puede haber un impacto en la competencia, emitirá una decisión formal confirmando la compatibilidad de la subvención con las normas del mercado interior.

- **Resultado:**

- Si la Comisión aprueba la subvención, se incluye su decisión en el expediente.
- Si no hay objeciones, se sigue adelante con la comunicación registrada como válida.

Solicitudes y formularios (Artículo 4.5):

- Los formularios de solicitud deben adaptarse a los establecidos por la Consejería competente y publicarse con la convocatoria.
- Las Consejerías deben inscribir estos formularios en el registro correspondiente.

Aprobación y publicación (Artículo 4.6):

Las bases reguladoras se aprueban mediante Orden de la persona titular de la Consejería correspondiente o Decreto del Consejo de Gobierno.

Se publican en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Explicaciones

1. **Informes obligatorios:**

- Garantizan que las bases reguladoras cumplen con los aspectos legales, técnicos y financieros necesarios para evitar irregularidades.
- Por ejemplo, la Intervención General valida que la subvención sea económicamente viable.

2. **Informes adicionales:**

- Si las subvenciones afectan áreas específicas, como fondos europeos, es necesario coordinarse con organismos especializados para cumplir con las normativas internacionales.

3. **Aprobación y publicación:**

- Publicar en el Boletín Oficial asegura la transparencia y permite que todos los interesados tengan acceso a la convocatoria y sus bases.

Ejemplo

Caso 1: Subvenciones sin ajustes específicos

Una Consejería diseña una subvención de concurrencia competitiva basada en bases reguladoras tipo ya aprobadas. No será necesario solicitar informes al Gabinete Jurídico ni a la



Dirección General de tramitación electrónica.

Caso 2: Subvenciones con fondos europeos

Una subvención financiada al 80% por la Unión Europea necesita un informe específico de la Dirección General de Fondos Europeos para asegurar que los gastos son subvencionables y cumplen con las políticas de la UE.

Normas reguladoras

Artículo 118: Normas Reguladoras

1. Aprobación y publicación (Artículo 118.1):

- Las normas reguladoras de subvenciones serán aprobadas por las personas titulares de las Consejerías correspondientes.
- Estas normas deben publicarse en el **Boletín Oficial de la Junta de Andalucía**.

2. Informe previo de la Intervención General (Artículo 118.2):

- Antes de la aprobación, los proyectos de normas reguladoras se someten a informe de la **Intervención General de la Junta de Andalucía**.
- El informe debe emitirse en un plazo de **15 días** desde la recepción de la solicitud.
- Este informe se centra exclusivamente en verificar el **cumplimiento de la normativa económico-presupuestaria y contable**.

3. Alcance del informe de la Intervención General (Artículo 118.3):

El análisis de la normativa económico-presupuestaria y contable incluye:

- a)** Verificar que las bases reguladoras se basen en un **plan estratégico** (artículo 8 de la Ley 38/2003) o en planes/programas sectoriales.
- b)** Determinar los requisitos que el órgano instructor debe comprobar y certificar para la fiscalización previa del gasto.
- c)** Analizar la forma y secuencia del pago.
- d)** Evaluar el plazo y la forma de justificación de las subvenciones.

4. Plan de Cooperación Municipal (Artículo 118.4):

- Para las subvenciones incluidas en el **Plan de Cooperación Municipal**, las normas reguladoras se trasladarán al **Consejo Andaluz de Gobiernos Locales** antes de su aprobación.
- El Consejo emitirá un informe según el procedimiento y plazos establecidos en su reglamento.

Explicaciones

1. Informe previo de la Intervención General:

- Este paso asegura que las normas reguladoras cumplen con las reglas económicas y presupuestarias, evitando irregularidades.
- Ejemplo: Una subvención que financia proyectos municipales debe ajustarse al presupuesto anual y detallar los pagos y justificaciones.

2. Plan estratégico como base:

- Todas las subvenciones deben fundamentarse en un **plan estratégico** o sectorial, asegurando que persiguen objetivos claros y alineados con políticas públicas.



3. Revisión específica para el Plan de Cooperación Municipal:

- El **Consejo Andaluz de Gobiernos Locales** actúa como un órgano consultivo para garantizar que las normas sean adecuadas para los municipios.

Resumen del Artículo 118: Normas Reguladoras

1. Aprobación y publicación (Artículo 118.1):

- Las normas reguladoras de subvenciones serán aprobadas por las personas titulares de las Consejerías correspondientes.
- Estas normas deben publicarse en el **Boletín Oficial de la Junta de Andalucía**.

2. Informe previo de la Intervención General (Artículo 118.2):

- Antes de la aprobación, los proyectos de normas reguladoras se someten a informe de la **Intervención General de la Junta de Andalucía**.
- El informe debe emitirse en un plazo de **15 días** desde la recepción de la solicitud.
- Este informe se centra exclusivamente en verificar el **cumplimiento de la normativa económico-presupuestaria y contable**.

3. Alcance del informe de la Intervención General (Artículo 118.3):

- El análisis de la normativa económico-presupuestaria y contable incluye:
 - **a)** Verificar que las bases reguladoras se basen en un **plan estratégico** (artículo 8 de la Ley 38/2003) o en planes/programas sectoriales.
 - **b)** Determinar los requisitos que el órgano instructor debe comprobar y certificar para la fiscalización previa del gasto.
 - **c)** Analizar la forma y secuencia del pago.
 - **d)** Evaluar el plazo y la forma de justificación de las subvenciones.

4. Plan de Cooperación Municipal (Artículo 118.4):

- Para las subvenciones incluidas en el **Plan de Cooperación Municipal**, las normas reguladoras se trasladarán al **Consejo Andaluz de Gobiernos Locales** antes de su aprobación.
- El Consejo emitirá un informe según el procedimiento y plazos establecidos en su reglamento.

Explicaciones

1. Informe previo de la Intervención General:

- Este paso asegura que las normas reguladoras cumplen con las reglas económicas y presupuestarias, evitando irregularidades.
- Ejemplo: Una subvención que financia proyectos municipales debe ajustarse al presupuesto anual y detallar los pagos y justificaciones.

2. Plan estratégico como base:

- Todas las subvenciones deben fundamentarse en un **plan estratégico** o sectorial, asegurando que persiguen objetivos claros y alineados con políticas públicas.

3. Revisión específica para el Plan de Cooperación Municipal:

- El **Consejo Andaluz de Gobiernos Locales** actúa como un órgano consultivo para garantizar que las normas sean adecuadas para los municipios.



Ejemplos

1. Norma reguladora para subvenciones a pequeñas empresas:

- Antes de su publicación, la Intervención General revisa que las bases se ajusten a un plan de desarrollo empresarial y que el gasto esté fiscalizado.

2. Plan de Cooperación Municipal:

- Para una subvención destinada a infraestructuras locales, las normas reguladoras se envían al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales para que emita un informe, asegurando que se adapten a las necesidades municipales.

Artículo 5. Estructura de las bases reguladoras

De acuerdo con el artículo 119 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, el contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones regladas será el previsto en esta sección, conforme a la siguiente estructura:

- a) Objeto.
- b) Régimen jurídico de las subvenciones.
- c) Requisitos de las personas beneficiarias y de las entidades colaboradoras.
- d) Cuantía de las subvenciones y gastos subvencionables.
- e) Limitaciones presupuestarias.
- f) Financiación y régimen de compatibilidad de las subvenciones.
- g) Entidades colaboradoras.
- h) Clase de procedimiento de concesión.
- i) Solicitudes.
- j) Criterios objetivos para la concesión de la subvención.
- k) Tramitación y resolución.
- l) Notificaciones.
- m) Obligaciones de las personas beneficiarias.
- n) Forma y secuencia del pago.
- ñ) Medidas de garantía.
- o) Justificación de la subvención.
- p) Posibilidad de modificar la resolución de concesión, prevista en el artículo 32.2.
- q) Causas de reintegro.
- r) Los criterios para graduar los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones.

TRLGHP Art. 119: Contenido de las Normas Reguladoras

1. Aspectos básicos que deben incluir las normas reguladoras (Artículo 119.1):

- a) Objeto de la subvención.
- b) Requisitos para ser beneficiario y forma/plazo de presentación de solicitudes.
- c) Procedimiento de concesión de la subvención.
- d) Criterios objetivos y ponderación para otorgar la subvención.
- e) Órganos competentes y plazo de notificación de la resolución.
- f) Criterios para graduar incumplimientos y determinar la cantidad final a percibir o a reintegrar, respetando el principio de proporcionalidad.

2. Aspectos adicionales (Artículo 119.2):

- a) Finalidad de interés público o social de la subvención.
- b) Plazo y requisitos para mantener la subvención.



- c) Condiciones de solvencia y eficacia para entidades colaboradoras.
- d) Forma y secuencia del pago, incluyendo anticipos y garantías si aplica.
- e) Medidas de garantía para los intereses públicos y posibles revisiones de subvenciones concedidas.
- f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o entidad colaboradora, incluyendo documentos justificativos.
- g) Criterios de evaluación como el compromiso medioambiental, creación/mantenimiento de empleos estables, y la renta y patrimonio de los solicitantes.
- h) Obligación de los beneficiarios de facilitar información requerida por organismos de control (Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas, etc.).
- i) Referencias específicas al artículo 121 de esta ley.
- j) Limitación de las subvenciones a las disponibilidades presupuestarias.
- k) Criterios para imputar costes indirectos y métodos de asignación, basados en estudios económicos.

3. Régimen de control (Artículo 119.3):

- Las normas reguladoras y convenios con entidades colaboradoras deben prever controles previos o financieros, conforme al Capítulo II del Título V.
- La fiscalización previa puede realizarse mediante técnicas de muestreo definidas por la Intervención General.

4. Incorporación de igualdad de género (Artículo 119.4):

- Las normas reguladoras incluirán criterios para valorar actuaciones de igualdad de género, salvo que la naturaleza de la subvención o de los solicitantes justifique su no incorporación.

Explicaciones

1. Aspectos mínimos (119.1):

- Los puntos básicos aseguran que las normas reguladoras sean claras, objetivas y cumplan con los principios de transparencia y proporcionalidad.
- Por ejemplo, los criterios de ponderación (letra d) permiten evaluar las solicitudes de forma justa y priorizar proyectos que más se ajusten a los objetivos de la subvención.

2. Aspectos adicionales (119.2):

- Detalles específicos como la forma de pago o los requisitos para justificar el uso de los fondos garantizan que los beneficiarios usen la subvención de manera correcta.
- Por ejemplo, los criterios medioambientales (letra g) promueven prácticas sostenibles, mientras que los límites presupuestarios (letra j) aseguran la viabilidad financiera.

3. Control financiero (119.3):

- Se establece que todas las subvenciones estarán sujetas a fiscalización previa o control financiero, lo que asegura la correcta distribución y uso de los fondos públicos.
- Técnicas de muestreo permiten optimizar los recursos para la fiscalización sin analizar todos los expedientes.

4. Igualdad de género (119.4):



- Incorporar la perspectiva de género como criterio refuerza el compromiso con la igualdad, salvo que la naturaleza de la subvención justifique su exclusión.

Ejemplos

1. Normas claras:

- Una convocatoria para instalar paneles solares incluye criterios objetivos como el impacto medioambiental del proyecto y el número de empleos estables creados.

2. Control financiero:

- Antes de aprobar una subvención, el órgano competente revisa una muestra de expedientes para verificar el cumplimiento de los requisitos.

3. Igualdad de género:

- En una subvención para proyectos educativos, se priorizan propuestas que incluyan acciones para promover la igualdad entre hombres y mujeres.

Artículo 120: Procedimiento de Concesión

1. Modalidades del procedimiento de concesión:

- El procedimiento ordinario es de **concurrentia competitiva**, iniciado siempre de oficio, conforme al **artículo 22.1 de la Ley 38/2003**.
- También pueden concederse subvenciones:
 - **En atención a una situación específica del solicitante**, sin necesidad de comparar solicitudes ni establecer prelación entre ellas.
 - **De forma directa**, según lo dispuesto en el **artículo 22.2 de la Ley 38/2003**.

2. Autorización para recabar certificaciones:

- La presentación de la solicitud autoriza al órgano gestor a solicitar certificaciones de:
 - La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 - La Tesorería General de la Seguridad Social.
 - La Agencia Tributaria de Andalucía.
- Estas certificaciones deben estar previstas en las bases reguladoras.

3. Evaluación y resolución:

- Las solicitudes son evaluadas por el **órgano instructor**, que formula una propuesta de concesión al órgano competente para resolver.
- Las bases reguladoras pueden prever la intervención de un **órgano colegiado** en la evaluación y resolución.

4. Plazo máximo de resolución:

- El plazo máximo para resolver y notificar es de **seis meses**, salvo que una norma con rango de ley o normativa de la Unión Europea disponga un plazo mayor.
- El plazo se cuenta desde:
 - El día siguiente al fin del plazo de presentación de solicitudes (en concurrentia competitiva).
 - La fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente



(en atención a situaciones específicas).

- Si se excede el plazo sin notificar la resolución, la solicitud se considera **desestimada por silencio administrativo**.

Explicaciones

1. Concurrencia competitiva vs. concesión directa:

- **Concurrencia competitiva:** Se comparan las solicitudes para priorizarlas según criterios objetivos.
- **Situación específica o concesión directa:** No se requiere comparación ni prelación, y se puede otorgar en casos justificados.

2. Certificaciones tributarias y de seguridad social:

- El solicitante no necesita presentar estos documentos, ya que el órgano gestor las recaba automáticamente con su autorización.

3. Órgano instructor y colegiado:

- El órgano instructor analiza las solicitudes y elabora una propuesta. Si las bases lo permiten, un órgano colegiado puede reforzar la objetividad en la evaluación.

4. Plazo y silencio administrativo:

- El plazo máximo de resolución es de seis meses, garantizando agilidad en los procedimientos.
- El silencio administrativo desestimatorio protege al solicitante, ya que permite interpretar la falta de resolución como negativa para continuar con otros procedimientos.

Resumen del Artículo 120: Procedimiento de Concesión

1. Modalidades del procedimiento de concesión:

- El procedimiento ordinario es de **concurrencia competitiva**, iniciado siempre de oficio, conforme al **artículo 22.1 de la Ley 38/2003**.
- También pueden concederse subvenciones:
 - **En atención a una situación específica del solicitante**, sin necesidad de comparar solicitudes ni establecer prelación entre ellas.
 - **De forma directa**, según lo dispuesto en el **artículo 22.2 de la Ley 38/2003**.

2. Autorización para recabar certificaciones:

- La presentación de la solicitud autoriza al órgano gestor a solicitar certificaciones de:
 - La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 - La Tesorería General de la Seguridad Social.
 - La Agencia Tributaria de Andalucía.
- Estas certificaciones deben estar previstas en las bases reguladoras.

3. Evaluación y resolución:

- Las solicitudes son evaluadas por el **órgano instructor**, que formula una propuesta de concesión al órgano competente para resolver.



- Las bases reguladoras pueden prever la intervención de un **órgano colegiado** en la evaluación y resolución.

4. Plazo máximo de resolución:

- El plazo máximo para resolver y notificar es de **seis meses**, salvo que una norma con rango de ley o normativa de la Unión Europea disponga un plazo mayor.
- El plazo se cuenta desde:
 - El día siguiente al fin del plazo de presentación de solicitudes (en concurrencia competitiva).
 - La fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente (en atención a situaciones específicas).
- Si se excede el plazo sin notificar la resolución, la solicitud se considera **desestimada por silencio administrativo**.

Explicaciones

1. Concurrencia competitiva vs. concesión directa:

- **Concurrencia competitiva:** Se comparan las solicitudes para priorizarlas según criterios objetivos.
- **Situación específica o concesión directa:** No se requiere comparación ni prelación, y se puede otorgar en casos justificados.

2. Certificaciones tributarias y de seguridad social:

- El solicitante no necesita presentar estos documentos, ya que el órgano gestor las recaba automáticamente con su autorización.

3. Órgano instructor y colegiado:

- El órgano instructor analiza las solicitudes y elabora una propuesta. Si las bases lo permiten, un órgano colegiado puede reforzar la objetividad en la evaluación.

4. Plazo y silencio administrativo:

- El plazo máximo de resolución es de seis meses, garantizando agilidad en los procedimientos.
- El silencio administrativo desestimatorio protege al solicitante, ya que permite interpretar la falta de resolución como negativa para continuar con otros procedimientos.

Ejemplo práctico concesión reglada

- **Concurrencia competitiva:** Una subvención para proyectos de energías renovables en empresas compara las solicitudes según criterios de impacto ambiental y viabilidad económica.
- **Concesión directa:** Una ayuda urgente para paliar daños por desastres naturales se otorga directamente a los afectados sin necesidad de comparación.
- **Plazo y silencio administrativo:** Una solicitud presentada el 1 de enero debe resolverse antes del 1 de julio. Si no se notifica resolución, el solicitante entiende que su solicitud ha sido desestimada.



Decreto 282/2010, 4 de mayo

Clases de procedimientos de concesión

Artículo 13: Clases de procedimientos de concesión

- Las bases reguladoras deben determinar el **procedimiento de concesión** de las subvenciones regladas, que puede ser:
 - **De oficio en régimen de concurrencia competitiva:**
Se comparan las solicitudes presentadas para establecer una prelación según criterios objetivos, hasta agotar el presupuesto.
 - **A solicitud del interesado en régimen de concurrencia no competitiva:**
No se establece comparación ni prelación entre solicitudes, siendo otorgadas directamente si se cumplen los requisitos.

Artículo 14: Solicitudes

Las bases reguladoras deben especificar aspectos relacionados con las solicitudes:

a) Formulario:

Referencia al formulario que los interesados deben utilizar para presentar sus solicitudes.

b) Lugar o medio de presentación:

Debe indicarse dónde y cómo deben presentarse las solicitudes (presencial, telemática, etc.).

c) Plazo de presentación:

El plazo debe establecerse expresamente en las bases reguladoras o en el acto de convocatoria. Las solicitudes fuera de plazo serán inadmitidas.

Explicaciones

1. Clases de procedimientos de concesión:

○ **Concurrencia competitiva:**

Se utiliza cuando el presupuesto es limitado y las solicitudes deben ser evaluadas para priorizar según los criterios establecidos (por ejemplo, impacto social, viabilidad).

○ **Concurrencia no competitiva:**

Aplica cuando las ayudas se otorgan de forma directa en función de una situación específica del solicitante, sin necesidad de comparación entre solicitudes.

2. Aspectos de las solicitudes:

○ **Formulario:**

Garantiza uniformidad en la presentación de solicitudes, simplificando su evaluación.

○ **Lugar y medio de presentación:**

Facilita a los interesados saber cómo y dónde deben entregar sus solicitudes.

○ **Plazo de presentación:**

Establece un marco temporal claro y evita la admisión de solicitudes fuera de tiempo, garantizando la transparencia.



Ejemplos

1. Concurrencia competitiva:

- Una subvención para financiar proyectos de investigación compara todas las solicitudes recibidas en un plazo y prioriza aquellas con mayor impacto científico o social.

2. Concurrencia no competitiva:

- Una ayuda económica para familias afectadas por una catástrofe natural se concede directamente si cumplen los requisitos, sin necesidad de comparar solicitudes.

3. Formulario y lugar de presentación:

- Una convocatoria de ayudas incluye un formulario descargable desde la web oficial y establece que las solicitudes deben enviarse electrónicamente a través de una plataforma específica.

4. Plazo de presentación:

- Las bases reguladoras establecen que el plazo para presentar solicitudes es del 1 al 30 de septiembre. Una solicitud presentada el 5 de octubre es inadmitida por estar fuera del plazo.

Artículo 15: Criterios Objetivos para la Concesión de Subvenciones

1. Criterios generales en concurrencia competitiva:

- Las bases reguladoras deben incluir los **criterios objetivos** para otorgar la subvención.
- Estos criterios deben establecerse en orden de importancia y con su correspondiente ponderación, salvo que exista un solo criterio.
- Se deben incluir criterios establecidos por norma de rango legal.

2. Criterios específicos a incluir (salvo justificación de exclusión):

- a) Grado de compromiso medioambiental del solicitante y medidas complementarias en caso de normativa de protección ambiental.
- b) Actuaciones para promover la igualdad de género.
- c) Creación y mantenimiento de empleos estables.
- d) Perspectiva de discapacidad.
- e) Impacto en la salud.
- f) Seguridad laboral.

3. Subvenciones cofinanciadas con fondos europeos:

- Las bases reguladoras incluirán los criterios previstos en los documentos de programación de los fondos europeos.

Artículo 16: Tramitación y Resolución

1. Contenido mínimo de las bases reguladoras:

- a) Órganos competentes para instrucción y resolución, pudiendo preverse la intervención de un **órgano colegiado**.
- b) Documentación acreditativa para verificar los datos aportados por beneficiarios provisionales y suplentes.
- c) Opción del beneficiario provisional entre dos o más subvenciones, si aplica.
- d) Comunicación a los interesados en caso de concurrencia no competitiva.
- e) Aceptación de la subvención, si es requerida.
- f) Reformulación de solicitudes, si aplica.



- g) Motivación de la resolución del procedimiento.
- h) Plazo máximo para resolver y notificar, junto con el **silencio administrativo desestimatorio**.
- i) Posibilidad de terminación convencional del procedimiento, si procede.
- j) Medios de notificación o publicación.
- k) Medidas adicionales de publicidad de las subvenciones concedidas.

2. Subsanación y trámite de audiencia:

- Las personas interesadas pueden subsanar errores o contestar al trámite de audiencia por cualquiera de los medios previstos en la normativa.

Explicaciones

Criterios objetivos (Artículo 15):

1. Concurrencia competitiva:

- Los criterios aseguran una evaluación justa y objetiva al priorizar los proyectos o solicitudes que más contribuyen a los objetivos de la subvención.
- Ejemplo: En una subvención ambiental, se valorará más un proyecto con fuerte compromiso medioambiental y medidas complementarias.

2. Criterios específicos:

- Ayudan a garantizar que las subvenciones fomenten objetivos amplios, como sostenibilidad ambiental, igualdad de género o creación de empleo.
- Ejemplo: Una convocatoria puede ponderar el compromiso con la igualdad de género, priorizando proyectos liderados por mujeres.

3. Fondos europeos:

- Si se cofinancian con fondos europeos, los criterios deben alinearse con las prioridades de los programas de la UE.
- Ejemplo: En un programa FEDER, los criterios pueden incluir innovación tecnológica y reducción de emisiones de carbono.

Tramitación y resolución de Concesión

Tramitación y resolución (Artículo 16):

1. Documentación verificativa:

- Garantiza que los beneficiarios cumplen los requisitos declarados en su solicitud.
- Ejemplo: Un beneficiario provisional debe presentar documentos que acrediten la creación de empleos estables.

2. Plazo y silencio administrativo:

- Establece un plazo máximo para resolver, y si no se notifica resolución, se entiende desestimada la solicitud.
- Ejemplo: Si una convocatoria establece un plazo de 6 meses, pasado este tiempo sin resolución, se considera denegada.

3. Notificación y publicidad:

- Asegura transparencia al notificar las resoluciones y publicar los resultados de las subvenciones concedidas.
- Ejemplo: Publicar en un portal oficial la lista de beneficiarios con los fondos recibidos.



Ejemplos

1. Criterios objetivos en concurrencia competitiva:

- Una subvención para proyectos educativos valora:
 - Innovación pedagógica (40%).
 - Impacto en igualdad de género (30%).
 - Creación de empleos estables (30%).

2. Tramitación:

- Un beneficiario provisional de una subvención agrícola debe presentar documentación adicional (certificados de actividad agrícola) para confirmar los datos de su solicitud.

3. Silencio administrativo:

- En una convocatoria de subvenciones de concurrencia no competitiva, el solicitante no recibe resolución en el plazo máximo de 6 meses. Esto implica que su solicitud se desestima automáticamente.

Artículo 17: Notificaciones

1. Notificaciones electrónicas:

- Las bases reguladoras deben especificar que las notificaciones se practicarán electrónicamente si las personas interesadas lo han señalado o consentido expresamente, utilizando la sede electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía o sus agencias.

2. Consentimiento en los formularios:

- Los formularios de solicitud incluirán un apartado donde la persona interesada puede indicar su preferencia por las notificaciones electrónicas y proporcionar una dirección electrónica para comunicaciones.

Artículo 18: Obligaciones de las Personas Beneficiarias

1. Obligaciones generales:

- Las bases reguladoras deben incluir las obligaciones establecidas en las normativas aplicables, como:
 - Artículos 14.1 y 46.1 de la Ley 38/2003.
 - Artículos 116 y 119.2.h del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Estas obligaciones incluyen la correcta utilización de la subvención y la disposición de registros contables y específicos para garantizar el control.

2. Certificación de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- Las bases pueden requerir, antes del pago, que las personas beneficiarias acrediten estar al corriente en sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social y no tener deudas con la Junta de Andalucía.

Artículo 17: Notificaciones

1. Notificaciones electrónicas:

- Las bases reguladoras deben especificar que las notificaciones se practicarán electrónicamente si las personas interesadas lo han señalado o consentido expresamente, utilizando la sede electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía o sus agencias.



2. Consentimiento en los formularios:

- Los formularios de solicitud incluirán un apartado donde la persona interesada puede indicar su preferencia por las notificaciones electrónicas y proporcionar una dirección electrónica para comunicaciones.

Artículo 18: Obligaciones de las Personas Beneficiarias

1. Obligaciones generales:

- Las bases reguladoras deben incluir las obligaciones establecidas en las normativas aplicables, como:
 - Artículos **14.1** y **46.1** de la **Ley 38/2003**.
 - Artículos **116** y **119.2.h** del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Estas obligaciones incluyen la correcta utilización de la subvención y la disposición de registros contables y específicos para garantizar el control.

2. Certificación de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- Las bases pueden requerir, antes del pago, que las personas beneficiarias acrediten estar al corriente en sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social y no tener deudas con la Junta de Andalucía.

Artículo 19: Forma y Secuencia del Pago

1. Regla general:

- El pago de la subvención se realizará previa justificación por parte de la persona beneficiaria de la actividad o proyecto que motivó su concesión.

2. Pagos anticipados:

- En casos justificados, las bases reguladoras pueden permitir pagos anticipados, determinando las garantías necesarias que deben aportar las personas beneficiarias.

3. Modalidades de pago:

- **a) Pago único:** Se abona la totalidad de la subvención tras la justificación completa de la actividad o proyecto.
- **b) Pago fraccionado:** Se realiza en pagos parciales que responden al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas, basándose en justificaciones parciales aceptadas.

Artículo 17: Notificaciones

1. Notificaciones electrónicas:

- Las bases reguladoras deben especificar que las notificaciones se practicarán electrónicamente si las personas interesadas lo han señalado o consentido expresamente, utilizando la sede electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía o sus agencias.

2. Consentimiento en los formularios:

- Los formularios de solicitud incluirán un apartado donde la persona interesada puede indicar su preferencia por las notificaciones electrónicas y proporcionar una dirección electrónica para comunicaciones.



Artículo 18: Obligaciones de las Personas Beneficiarias

1. Obligaciones generales:

- Las bases reguladoras deben incluir las obligaciones establecidas en las normativas aplicables, como:
 - Artículos **14.1** y **46.1** de la **Ley 38/2003**.
 - Artículos **116** y **119.2.h** del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Estas obligaciones incluyen la correcta utilización de la subvención y la disposición de registros contables y específicos para garantizar el control.

2. Certificación de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- Las bases pueden requerir, antes del pago, que las personas beneficiarias acrediten estar al corriente en sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social y no tener deudas con la Junta de Andalucía.

Artículo 19: Forma y Secuencia del Pago

1. Regla general:

- El pago de la subvención se realizará previa justificación por parte de la persona beneficiaria de la actividad o proyecto que motivó su concesión.

2. Pagos anticipados:

- En casos justificados, las bases reguladoras pueden permitir pagos anticipados, determinando las garantías necesarias que deben aportar las personas beneficiarias.

3. Modalidades de pago:

- **a) Pago único:** Se abona la totalidad de la subvención tras la justificación completa de la actividad o proyecto.
- **b) Pago fraccionado:** Se realiza en pagos parciales que responden al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas, basándose en justificaciones parciales aceptadas.

Explicaciones

Notificaciones electrónicas (Artículo 17):

- Las notificaciones electrónicas permiten agilizar el proceso de comunicación entre la administración y los beneficiarios.
- **Ejemplo:** Una empresa que solicita una subvención ambiental puede recibir notificaciones sobre requerimientos o resoluciones a través de su sede electrónica si así lo consintió al presentar la solicitud.

Obligaciones de los beneficiarios (Artículo 18):

1. Cumplimiento normativo:

- Asegura que los beneficiarios gestionen adecuadamente los fondos y cumplan con la legislación aplicable.
- **Ejemplo:** Un beneficiario debe mantener registros contables detallados para justificar el uso de la subvención durante auditorías.

2. Acreditación de obligaciones fiscales:

- Evita que personas o entidades con deudas públicas se beneficien de fondos



públicos.

- **Ejemplo:** Antes de recibir el pago, una empresa debe presentar un certificado que acredite estar al día con Hacienda y la Seguridad Social.

Forma y secuencia del pago (Artículo 19):

1. Regla general:

- Garantiza que los fondos solo se entreguen cuando se haya cumplido el objetivo de la subvención.
- **Ejemplo:** Una subvención para rehabilitación de edificios se paga tras justificar la finalización de las obras.

2. Pagos anticipados:

- Facilitan la ejecución de proyectos, pero requieren garantías para minimizar riesgos.
- **Ejemplo:** Una asociación cultural recibe un 50% de la subvención por adelantado para iniciar un evento, aportando un aval bancario como garantía.

3. Pagos fraccionados:

- Son útiles para proyectos de larga duración, asegurando que el desembolso coincida con el avance del proyecto.
- **Ejemplo:** Una subvención para investigación científica se abona en tres pagos: al inicio, al completar el 50% y al finalizar el proyecto, previa justificación de cada fase.

Ejemplo Práctico: Subvención para la Promoción de Energías Renovables

Contexto

La Consejería de Industria y Energía publica una convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para fomentar la instalación de paneles solares en pequeñas y medianas empresas (PYMES) de Andalucía.

Etapas del Procedimiento

1. Publicación de la subvención

- **Publicación:** La convocatoria y las bases reguladoras se publican en el **Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)**.
- **Información contenida en la publicación:**
 - Objeto de la subvención: Financiar hasta el 50% del coste de instalación de paneles solares.
 - Requisitos de los beneficiarios: Ser una PYME registrada en Andalucía y estar al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
 - Plazo de presentación: 30 días hábiles desde la publicación.
 - Medios de notificación: Preferentemente electrónicos a través de la sede de la Junta.

2. Presentación de solicitudes

- **Formulario:** Las PYMES interesadas descargan un formulario desde la sede electrónica. Incluyen información como:
 - Datos del solicitante.



- Proyecto de instalación con presupuesto detallado.
 - Declaración responsable de estar al corriente con Hacienda y Seguridad Social.
- **Lugar de presentación:** A través de la sede electrónica de la Junta de Andalucía.

3. Evaluación de solicitudes

- **Órgano instructor:** Una unidad técnica de la Consejería revisa las solicitudes.
- **Criterios de evaluación:** Según lo indicado en las bases reguladoras:
 - Impacto ambiental del proyecto (40%).
 - Compromiso de la empresa con la igualdad de género (20%).
 - Creación o mantenimiento de empleos estables (30%).
 - Viabilidad técnica y económica (10%).
- **Propuesta de resolución:** Las solicitudes son evaluadas por un órgano colegiado, que elabora una propuesta provisional con un listado de beneficiarios provisionales y suplentes.

Publicación de la resolución provisional

- **Notificación electrónica:**
 - Las empresas en la lista provisional son notificadas electrónicamente.
 - Se les solicita documentación adicional, como:
 - Certificados de Hacienda y Seguridad Social.
 - Contratos laborales para acreditar creación o mantenimiento de empleo.
- **Plazo para subsanación:** 10 días hábiles.

Resolución definitiva

- Una vez verificada la documentación:
 - Se publica la resolución definitiva en el BOJA con las empresas beneficiarias.
 - Las empresas reciben una notificación electrónica indicando el importe concedido

Aceptación de la subvención

- Las empresas deben aceptar formalmente la subvención en un plazo de 5 días hábiles mediante un formulario disponible en la sede electrónica.

Pago de la subvención

- **Forma de pago:**
 - **Pago anticipado del 30%:** Se realiza tras la aceptación, previa presentación de una garantía equivalente al importe.
 - **Pago final del 70%:** Se abona tras justificar la finalización del proyecto mediante:
 - Facturas de la instalación.
 - Certificación técnica de la obra terminada.
 - Declaración de impacto ambiental cumplida.



Control y seguimiento

- **Obligación del beneficiario:**
 - Conservar documentos justificativos durante 5 años.
 - Facilitar información a los órganos de control, como la Intervención General de la Junta o el Tribunal de Cuentas.
- **Comprobaciones posteriores:** La Consejería verifica que el sistema solar funciona correctamente y que la empresa mantiene el empleo prometido.

Ejemplo Alternativo: Subvención en Concurrencia No Competitiva

Contexto

La Consejería en materia de Servicios Sociales publica una subvención para familias en riesgo de exclusión social que cubre gastos básicos de vivienda.

1. Publicación y bases reguladoras

- Publicación en el BOJA con información sobre:
 - Objeto: Ayudar con el alquiler mensual.
 - Requisitos: Acreditar situación de exclusión social mediante informe de servicios sociales.
 - Plazo de solicitud: Sin límite, se concede según orden de llegada hasta agotar el crédito

2. Solicitud

- Las familias interesadas presentan:
 - Formulario específico.
 - Documento de identidad.
 - Informe de servicios sociales.
 - Contrato de alquiler.

3. Resolución

- **Procedimiento simplificado:**
 - Cada solicitud es evaluada de forma individual.
 - Si cumple con los requisitos, se emite resolución favorable.
- **Notificación:** Electrónica o en papel, según la preferencia del solicitante.

4. Pago

- **Único pago:** La subvención cubre tres meses de alquiler, abonados directamente al propietario de la vivienda tras presentar los recibos correspondientes.

Ejemplo: Clases de Procedimientos de Concesión

Contexto

La Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Innovación, convoca subvenciones para fomentar proyectos tecnológicos en la región. Existen dos tipos de subvenciones incluidas en esta convocatoria, con procedimientos de concesión diferentes.

Ejemplo 1: Régimen de Concurrencia Competitiva

Subvención:



Ayudas para la investigación y desarrollo (I+D) en empresas tecnológicas.

Características del procedimiento:

- **Iniciado de oficio:**

La Administración publica la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

- **Comparación de solicitudes:**

Las solicitudes se evaluarán en un único procedimiento, aplicando criterios objetivos definidos en las bases reguladoras, como:

- Impacto innovador del proyecto (40%).
- Viabilidad técnica y económica (30%).
- Creación de empleo estable (30%).

- **Resolución:**

Una vez evaluadas todas las solicitudes, se elabora una lista de priorización según la puntuación obtenida, adjudicándose las subvenciones hasta agotar el presupuesto disponible.

Ejemplo práctico:

La empresa **TechAndalucía** presenta un proyecto para desarrollar un software educativo. Su propuesta se evalúa junto con las de otras empresas, obteniendo 85 puntos sobre 100, lo que la sitúa en el tercer lugar de la lista de priorización. La subvención se le concede porque el presupuesto disponible permite financiar las cinco primeras solicitudes.

Ejemplo 2: Régimen de Concurrencia No Competitiva

Subvención:

Ayudas directas para la digitalización de pequeños comercios.

Características del procedimiento:

- **Iniciado a solicitud del interesado:**

Los comercios interesados presentan su solicitud en cualquier momento dentro del plazo establecido, sin necesidad de comparación con otras solicitudes.

- **Evaluación individualizada:**

Cada solicitud se evalúa de forma independiente, verificando si cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras:

- Ser un comercio minorista registrado en Andalucía.
- Justificar la necesidad de la subvención para adquirir equipos informáticos o desarrollar una tienda online.

- **Resolución:**

Si la solicitud cumple con los requisitos, se concede la subvención directamente, siempre que exista crédito disponible.

Ejemplo práctico:

La tienda **Comercio Local Andalucía** solicita una subvención para adquirir un sistema de gestión de inventarios. La Administración verifica que cumple los requisitos y le concede una ayuda de 5.000 euros. Como su solicitud no compite con otras, la subvención se otorga sin necesidad de priorización.

Diferencias Clave



Aspecto	Concurrencia Competitiva	Concurrencia No Competitiva
Iniciativa	Administración (de oficio).	Persona interesada (a solicitud).
Evaluación	Comparativa con otras solicitudes.	Individual, sin comparación.
Resolución	Basada en una lista de priorización.	Concesión directa si se cumplen los requisitos.
Ejemplo práctico	Ayudas para investigación tecnológica (I+D).	Ayudas para digitalización de pequeños comercios.

Explicación del Artículo 15: Criterios Objetivos para la Concesión de la Subvención

Este artículo establece cómo deben definirse y aplicarse los criterios para otorgar subvenciones en **procedimientos de concurrencia competitiva**. Su objetivo es garantizar transparencia, igualdad de oportunidades y coherencia con las normativas.

Desarrollo.

1. Criterios Objetivos y Ponderación (Apartado 1):

- En los procedimientos de **concurrencia competitiva**, las **bases reguladoras** deben incluir:
 - Criterios objetivos:** Reglas claras y medibles para evaluar y priorizar las solicitudes.
 - Ponderación:** Asignar un peso a cada criterio, ordenándolos según su importancia (excepto si hay un solo criterio).
 - Criterios legales obligatorios:** Incorporar los requisitos establecidos por normas de rango legal.

2. Criterios Específicos (Apartado 2):

- Las bases reguladoras deben incluir criterios específicos, salvo que exista una justificación para no hacerlo:
 - a) Compromiso medioambiental:** Se evaluará el grado en que las actividades subvencionables respetan o mejoran el medio ambiente. Si la normativa ambiental exige medidas específicas, se valorarán las complementarias que proponga el solicitante.
 - b) Igualdad de género:** Las acciones para promover la igualdad de género serán un criterio relevante en la evaluación.
 - c) Creación y mantenimiento de empleos estables:** Se considerará la cantidad y calidad de los empleos generados por el proyecto.
 - d) Perspectiva de discapacidad:** Se valorarán actuaciones que promuevan la inclusión de personas con discapacidad.
 - e) Impacto en la salud:** Se ponderará cómo la actividad subvencionable afecta positivamente la salud pública.
 - f) Seguridad laboral:** Se valorará el cumplimiento y mejora de estándares de seguridad y salud en el trabajo.



3. Subvenciones Cofinanciadas con Fondos Europeos (Apartado 3):

- Cuando las subvenciones están cofinanciadas con fondos europeos, los criterios objetivos deben incluir lo dispuesto en los **documentos de programación** de dichos fondos. Estos documentos suelen priorizar aspectos como:
 - Innovación.
 - Sostenibilidad.
 - Cohesión social.

Significado e Implicaciones

1. Transparencia y objetividad:

- Este artículo asegura que las subvenciones se asignen de forma justa y transparente, con criterios claros y medibles que permitan priorizar proyectos según su impacto.

2. Enfoque integral:

- Los criterios específicos reflejan prioridades sociales, ambientales y laborales, promoviendo un desarrollo sostenible y equitativo.

3. Cumplimiento legal:

- Obliga a las bases reguladoras a incorporar requisitos establecidos por leyes y normativas aplicables, asegurando alineación con políticas públicas.

Ejemplo Práctico de criterios objetivos para la concesión regulados en el artículo 15 decreto 282/2010

Escenario:

La Consejería de Medio Ambiente lanza una subvención para empresas que desarrollen proyectos sostenibles.

Criterios en las bases reguladoras:

1. Impacto ambiental (30%):
 - Las empresas que demuestren un compromiso medioambiental fuerte recibirán mayor puntuación.
2. Igualdad de género (20%):
 - Proyectos liderados por mujeres o que incluyan políticas de igualdad obtendrán una valoración más alta.
3. Creación de empleo estable (25%):
 - Se priorizan proyectos que creen empleos de calidad y a largo plazo.
4. Inclusión de personas con discapacidad (15%):
 - Los proyectos que promuevan la integración laboral de personas con discapacidad serán favorecidos.
5. Seguridad laboral (10%):
 - Se valorará el cumplimiento y mejora de estándares de seguridad.

Conclusión

El artículo 15 establece un marco claro para que las subvenciones se otorguen basándose en criterios objetivos, asegurando transparencia, equidad y alineación con prioridades legales,



sociales y ambientales. Esto fomenta un uso eficiente y responsable de los recursos públicos.



TEMA 22

ANEXO II SECTOR PÚBLICO

Artículo	Contenido	Plazos Regulados
115	Plazo para la publicidad de los contratos menores.	Publicación trimestral en el Perfil del Contratante.
116	Plazo para la preparación de los contratos de obras, suministros y servicios.	No se menciona plazo específico, depende del contrato.
117	Plazo para la preparación del contrato de concesión de obras.	Sin plazo específico.
118	Contratos menores y su adjudicación directa.	Límite de 1 año para su duración.
119	Plazos para el inicio del expediente de contratación.	Plazos generales según cada órgano de contratación.
120	Plazo máximo para remitir información a la Plataforma de Contratación del Sector Público.	48 horas desde la adjudicación del contrato.
121	Plazo para la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.	Sin plazo específico.
122	Plazos relativos a la consulta preliminar del mercado.	Sin plazo establecido; depende del órgano contratante.
123	Plazo para la ejecución del contrato.	Debe indicarse en el contrato; varía según el caso.
124	Plazo para la presentación de ofertas o solicitudes de participación.	Mínimo de 15 días naturales para procedimientos abiertos y simplificados.
125	Plazo para el acceso a la documentación del contrato.	Desde el anuncio de licitación.
126	Plazo de subsanación de defectos en las ofertas.	No menos de 3 días hábiles.
127	Plazo para la notificación de la adjudicación.	15 días hábiles desde la decisión de adjudicación.
128	Plazo para la formalización del contrato tras la adjudicación.	15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
129	Plazo para resolver los recursos administrativos en los procedimientos de contratación.	2 meses como máximo desde la interposición del recurso.
130	Plazos para la recepción de las obras, servicios o suministros y emisión de certificaciones.	Dependen del contrato; deben especificarse en los pliegos.

Los licitadores

Artículo 65: Condiciones de aptitud

1. Podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que:
 - Tengan plena capacidad de obrar.

- No estén incursas en alguna prohibición de contratar.
 - Acrediten solvencia económica, financiera, técnica o profesional, o estén debidamente clasificadas en los casos exigidos por esta Ley.
2. Además, los contratistas deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de las prestaciones objeto del contrato.

Artículo 66: Personas jurídicas

1. Las personas jurídicas podrán ser adjudicatarias de contratos únicamente cuando las prestaciones estén dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad propios de sus estatutos o reglas fundacionales.
2. Los licitadores que participen individual o conjuntamente en la licitación de concesiones de obras o servicios podrán hacerlo con el compromiso de constituir una sociedad que será titular de la concesión. Dicha constitución debe ajustarse a la legislación específica aplicable.

Artículo 67: Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Espacio Económico Europeo

1. Tienen capacidad para contratar con el sector público empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo habilitadas, según su legislación, para prestar los servicios objeto del contrato.
2. Cuando en el país de origen sea necesaria una autorización especial o pertenencia a una organización para prestar el servicio, estas empresas deberán acreditar que cumplen dicho requisito.

Artículo 68: Empresas no comunitarias

1. Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo podrán contratar si el Estado de origen admite la participación de empresas españolas en condiciones análogas. Esto se justifica mediante un informe de la Oficina Económica y Comercial de España.
2. En los contratos sujetos a regulación armonizada, el informe sobre reciprocidad no será exigido para empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la OMC.

Artículo 69: Uniones de empresarios

1. Las uniones temporales de empresarios podrán contratar con el sector público sin necesidad de constituirse formalmente hasta que se adjudique el contrato.
2. En caso de indicios de colusión en la unión temporal, se aplicará el procedimiento del artículo 150.1.
3. Los empresarios que concurran en una unión temporal serán solidariamente responsables, deberán nombrar un representante único y detallar los participantes y sus compromisos.
4. La duración de estas uniones será al menos igual a la del contrato.
5. En contratos que exijan clasificación, las empresas deberán acreditar esta conforme a su naturaleza (nacional o extranjera).
6. Para valorar la clasificación de los empresarios agrupados, se considerarán las características acumuladas de sus clasificaciones individuales, siempre que cada empresa esté previamente clasificada.

Artículo 70: Condiciones especiales de compatibilidad

1. El órgano de contratación debe tomar medidas para garantizar que la participación en la licitación de empresas que hayan participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o documentos preparatorios no falsee la competencia.
 - Estas medidas pueden incluir la exclusión de dichas empresas y de las

empresas a ellas vinculadas, de acuerdo con el artículo 42 del Código de Comercio, cuando no haya otro medio de garantizar el principio de igualdad de trato.

- Antes de proceder a la exclusión, se debe dar audiencia a la empresa para justificar que su participación en la fase preparatoria no tiene como efecto falsear la competencia o proporcionar trato privilegiado.
- 2. Se deberán comunicar a los demás candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la preparación del contrato, y establecer plazos adecuados para la presentación de ofertas.
- 3. Estas medidas adoptadas deben consignarse en los informes específicos previstos en el artículo 336 de la Ley.
- 4. Los contratos relacionados con la vigilancia, supervisión, control o dirección de la ejecución de otros contratos no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de esos contratos ni a las empresas vinculadas.

Artículo 71: Prohibiciones de contratar

- 1. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 aquellas personas o entidades en las que concurran las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos graves como terrorismo, corrupción, fraudes, blanqueo de capitales, entre otros.
 - b) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracciones graves o muy graves en materias como competencia, igualdad, medioambiente, o laborales.
 - c) Encontrarse en situación de concurso de acreedores, salvo que hayan suscrito un convenio de reestructuración.
 - d) Haber dado datos falsos para su inscripción en registros oficiales.
 - e) Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución de un contrato anterior.
- 2. Estas prohibiciones se aplican también a personas jurídicas cuyos administradores o representantes legales estén incurso en alguna de estas circunstancias.
- 3. Para las prohibiciones relacionadas con falsedad en datos o incumplimiento de condiciones de contratos previos, las resoluciones deben ser firmes y estar inscritas en los registros oficiales correspondientes.
- 4. Las prohibiciones serán efectivas durante el tiempo establecido en las resoluciones que las dictan y deben ser inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas

Ejemplo:

Situación: Una empresa, "**Construcciones XYZ, S.L.**", presentó una oferta para un contrato público de obras. Sin embargo, al realizarse las verificaciones previas por parte del órgano de contratación, se identificaron los siguientes hechos:

- 1. **Condena por fraude fiscal:** Uno de los administradores de la empresa fue condenado mediante sentencia firme hace un año por un delito de fraude fiscal, relacionado con la presentación de facturas falsas.
- 2. **Incumplimiento de condiciones en un contrato anterior:** Hace 6 meses, la empresa había incumplido las condiciones especiales de ejecución de un contrato público al no respetar las cláusulas laborales impuestas en los pliegos. Este incumplimiento fue sancionado mediante una resolución firme inscrita en el Registro Oficial de Licitadores.
- 3. **Falsedad en la documentación presentada:** En su inscripción en el Registro Oficial de

Licitadores, se detectaron datos falsos relacionados con su capacidad económica.

Decisión del órgano de contratación: Con base en el **artículo 71**:

- La empresa **"Construcciones XYZ, S.L."** no puede contratar con entidades del sector público mientras persistan las prohibiciones, ya que:
 - Existe una condena firme por un delito grave (fraude fiscal).
 - Hay una resolución firme por incumplimiento de condiciones de ejecución de un contrato público.
 - La falsedad en datos presentados es una causa de prohibición.

Duración de las prohibiciones:

- La prohibición derivada del delito de fraude fiscal estará vigente durante el tiempo señalado en la sentencia.
- La prohibición por el incumplimiento contractual y falsedad estará vigente según lo especificado en las resoluciones administrativas y será aplicable mientras esté inscrita en el Registro Oficial de Licitadores.

Resultado: La empresa queda excluida del proceso de licitación y no podrá participar en contratos públicos hasta que se eliminen estas prohibiciones.

Artículo 72.1

Este párrafo regula cómo se aplican y evalúan ciertas **prohibiciones de contratar** establecidas en las letras **c), d), f), g) y h)** del **artículo 71.1** de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP)

☐ **Prohibiciones de contratar específicas:**

Estas letras se refieren a las siguientes situaciones:

- **c)** Empresas en situación de concurso de acreedores, salvo que hayan suscrito un convenio de reestructuración.
- **d)** Empresas declaradas judicialmente insolventes.
- **f)** Empresas que hayan falseado documentación o datos necesarios para participar en una licitación.
- **g)** Empresas que hayan incumplido gravemente contratos públicos anteriores, incumpliendo obligaciones esenciales del contrato.
- **h)** Empresas sancionadas con carácter firme por infracciones graves en materias laborales, medioambientales o de igualdad de género.

Evaluación directa por los órganos de contratación:

- Los órganos de contratación son responsables de comprobar si el licitador o contratista incurre en alguna de estas prohibiciones.
- No es necesario que haya una sentencia judicial para que estas prohibiciones sean aplicables; basta con que el órgano de contratación verifique su existencia.

Duración de las prohibiciones:

- Las prohibiciones se mantienen vigentes mientras existan las circunstancias que las motivaron. Por ejemplo, si una empresa está en concurso de acreedores, la prohibición subsistirá hasta que salga de esa situación.

Ejemplo práctico

Caso: Empresa en concurso de acreedores

La empresa **"Construcciones Global, S.L."** participa en una licitación para realizar obras públicas. Durante la evaluación de las ofertas, el órgano de contratación detecta que:

- La empresa se encuentra actualmente en **concurso de acreedores** y no ha alcanzado un convenio de reestructuración con sus acreedores.

Aplicación del artículo:

1. Según la **letra c)** del artículo 71.1, esta situación constituye una prohibición de contratar.
2. El órgano de contratación no necesita esperar una resolución judicial ni consulta adicional para aplicarla, ya que puede comprobar directamente la situación de insolvencia.
3. La prohibición se mantiene vigente mientras la empresa continúe en concurso de acreedores sin reestructuración.

Resultado:

- La empresa **"Construcciones Global, S.L."** es excluida de la licitación por incurrir en una de las prohibiciones de contratar.

Caso: Falsedad documental

La empresa **"Infraestructuras Europa, S.A."** presenta en su oferta un certificado de solvencia técnica falso para participar en un contrato público. El órgano de contratación descubre esta falsedad tras verificar el documento con la entidad emisora.

Aplicación del artículo:

1. Según la **letra f)** del artículo 71.1, el falseamiento de datos es una causa de prohibición de contratar.
2. El órgano de contratación puede apreciar directamente esta prohibición y excluir a la empresa de la licitación sin necesidad de esperar una sanción judicial.
3. La prohibición seguirá vigente mientras no se resuelva el caso o la sanción administrativa o judicial correspondiente.

Resultado:

- La empresa **"Infraestructuras Europa, S.A."** queda excluida por haber presentado documentación falsa.

Solvencia a acreditar por parte de los licitadores

Artículo 74: Exigencia de solvencia

1. **Condiciones mínimas de solvencia:** Los empresarios que deseen celebrar contratos con el sector público deben acreditar condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, profesional o técnica, determinadas por el órgano de contratación. Este requisito puede ser sustituido por la clasificación, si es exigible según la Ley.
2. **Requisitos mínimos de solvencia:**
 - Estos requisitos, junto con la documentación necesaria para acreditarlos, deben estar especificados en el anuncio de licitación y detallados en el pliego del contrato.
 - Los requisitos deben estar relacionados y ser proporcionales al objeto del contrato.

Artículo 75: Integración de la solvencia con medios externos

1. **Uso de medios externos:** Un empresario puede basarse en la solvencia y los medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de sus vínculos, siempre que:
 - Demuestre que dispondrá efectivamente de dichos medios durante la ejecución del contrato.
 - La entidad externa no esté incurso en una prohibición de contratar.

2. Uniones temporales de empresarios:

- Las uniones temporales también pueden recurrir a la solvencia de otras entidades externas, bajo las mismas condiciones.

3. Criterios específicos:

- En el caso de criterios relacionados con títulos académicos, experiencia profesional o capacidades específicas, estas deben estar asociadas a la entidad que ejecute directamente las obras o servicios.

Artículo 76: Concreción de las condiciones de solvencia

1. Especificación del personal y medios:

- En contratos de obras, servicios, concesión de obras y servicios, y suministro con instalación, las personas jurídicas deben especificar en su oferta o solicitud de participación los nombres y cualificaciones profesionales del personal responsable.

2. Compromiso de medios personales y materiales:

- Los órganos de contratación pueden exigir que los licitadores se comprometan a dedicar medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato.
- Estos compromisos se integrarán como obligaciones esenciales en el contrato, con posibles penalidades en caso de incumplimiento.

3. Requisitos razonables y proporcionados:

- Las exigencias sobre los medios deben ser razonables, justificadas y proporcionales a las características del contrato, para no limitar la participación de empresas en la licitación

Explicación de los artículos

- **Artículo 74:** Establece que las empresas deben demostrar su capacidad para ejecutar el contrato en términos financieros y técnicos. Esto asegura que solo empresarios solventes puedan participar en contratos públicos, evitando riesgos para la administración.
- **Artículo 75:** Permite a las empresas que no tienen solvencia suficiente usar recursos de terceros, siempre que garanticen el acceso efectivo a esos medios. Esto fomenta la participación de empresas más pequeñas o especializadas mediante colaboraciones.
- **Artículo 76:** Regula la concreción de los recursos específicos que los licitadores deben comprometer en contratos complejos, como el personal cualificado o maquinaria necesaria. Esto asegura que el contrato se ejecute conforme a los estándares establecidos y evita incumplimientos.

Ejemplo: Acreditación de solvencia y uso de medios externos

Caso práctico:

La empresa "**Construcciones Innovadoras, S.L.**" desea participar en una licitación para construir un puente. El contrato requiere que los licitadores acrediten solvencia económica, financiera y técnica. Los requisitos mínimos son:

1. Solvencia económica y financiera:

- Volumen de negocios mínimo anual de **5 millones de euros** en los últimos tres ejercicios.
- Declaración de una línea de crédito de al menos **2 millones de euros**.

2. Solvencia técnica y profesional:

- Experiencia en la ejecución de al menos **3 proyectos similares** en los últimos 5 años, con un importe individual superior a **3 millones de euros**.

- Personal cualificado en estructuras metálicas y maquinaria específica.

Situación inicial:

1. Acreditación de solvencia económica:

- "Construcciones Innovadoras, S.L." solo puede acreditar un volumen de negocios anual de **3 millones de euros** en los últimos tres años.
- Tiene una línea de crédito de **1 millón de euros**, por lo que no alcanza el umbral económico requerido.

2. Acreditación de solvencia técnica:

- Ha ejecutado únicamente **2 proyectos similares** en los últimos cinco años, pero no los tres exigidos.

Solución: Uso de medios externos (Artículo 75):

"Construcciones Innovadoras, S.L." decide basarse en la solvencia de una empresa colaboradora, "**Infraestructuras Europeas, S.A.**", que cumple con todos los requisitos. Para ello:

1. Compromiso por escrito:

- "Infraestructuras Europeas, S.A." emite un documento que compromete sus recursos económicos y técnicos para la ejecución del contrato.
- El documento especifica que pondrá a disposición:
 - **3 millones de euros adicionales** en financiación.
 - Experiencia acreditada de **4 proyectos similares**.

2. Acreditación formal:

- "Infraestructuras Europeas, S.A." proporciona la documentación que respalda su solvencia:
 - Declaraciones bancarias.
 - Certificados de proyectos realizados.
 - Títulos del personal cualificado y fichas de maquinaria disponible.

3. Documentación ante el órgano de contratación:

- "Construcciones Innovadoras, S.L." presenta:
 - Sus propios documentos de solvencia.
 - El compromiso formal firmado con "**Infraestructuras Europeas, S.A.**".
 - La documentación acreditativa de la solvencia de "Infraestructuras Europeas, S.A."

Resultado:

El órgano de contratación acepta la solvencia de "Construcciones Innovadoras, S.L." porque:

- Ha garantizado que los recursos de "Infraestructuras Europeas, S.A." estarán disponibles para la ejecución del contrato.
- El compromiso de la empresa colaboradora está debidamente documentado y cumple con los requisitos legales.

Resumen del proceso:

1. Cuando el licitador no cumple con los requisitos de solvencia:

- Puede basarse en los recursos de terceros según el artículo 75 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Requisitos clave:

- Presentar un compromiso formal de la empresa colaboradora.

- Garantizar que los medios estarán disponibles durante la ejecución del contrato.
- La entidad colaboradora no debe estar incurso en prohibiciones de contratar.

Este mecanismo fomenta la participación de empresas más pequeñas en licitaciones grandes, promoviendo la colaboración empresarial.

Clasificación de las empresas

Artículo 77: Exigencia y efectos de la clasificación

1. La **clasificación de las empresas** como contratistas de obras o de servicios es un requisito para acreditar su solvencia en los siguientes casos:
 - **Obras:** Para contratos cuyo valor estimado sea igual o superior a **500.000 euros**, es indispensable estar clasificado como contratista de obras en el grupo correspondiente.
 - Para contratos de obras inferiores a 500.000 euros, la clasificación puede sustituirse por otros requisitos específicos de solvencia definidos en los pliegos del contrato.
2. La clasificación acredita automáticamente la solvencia económica, financiera y técnica del contratista en el ámbito de su grupo o subgrupo asignado.

Artículo 78: Exención de la exigencia de clasificación

1. **Contratos excluidos de la clasificación:**
 - Los contratos de servicios, salvo en aquellos casos en que se exija expresamente.
 - Contratos de obras inferiores a 500.000 euros, para los cuales se pueden acreditar las condiciones de solvencia sin necesidad de clasificación.
2. En casos excepcionales, el **Consejo de Ministros** o el órgano competente en cada Comunidad Autónoma podrá autorizar contratos con empresas no clasificadas, previa justificación de su solvencia y con informe favorable de los órganos correspondientes.

Artículo 79: Criterios aplicables y condiciones para la clasificación

1. La clasificación se realiza en función de la **solvencia** económica, financiera, técnica y profesional del empresario, conforme a los criterios establecidos en los artículos 87, 88 y 90 de la Ley.
2. Los contratos se agrupan en **categorías y grupos**, en función de su objeto y cuantía, con referencia al valor estimado del contrato.
3. En el caso de personas jurídicas pertenecientes a un **grupo de sociedades**, la solvencia puede incluir medios de otras empresas del grupo, siempre que se garantice su disponibilidad efectiva para la ejecución del contrato.
4. La clasificación será denegada si la empresa se presume continuación o transformación de otra que esté incurso en prohibiciones de contratar.

EXTRACTO.

- **Artículo 77:** Regula los casos en los que la clasificación de las empresas es obligatoria para participar en contratos públicos, especialmente en contratos de obras grandes. Este mecanismo garantiza que solo empresas solventes y con experiencia demostrada puedan acceder a contratos de cierta envergadura.
- **Artículo 78:** Describe las situaciones donde no se exige clasificación y cómo las empresas pueden acreditar su solvencia de otras formas. Esto flexibiliza el acceso de empresas a contratos pequeños o específicos.
- **Artículo 79:** Detalla los criterios para clasificar empresas, dividiendo los contratos en categorías por tipo y tamaño. También permite que empresas de un mismo grupo utilicen recursos compartidos para acreditar su solvencia, siempre que esté garantizada la disponibilidad de estos recursos.

Caso: Contrato de obra pública para la construcción de un puente

El Ayuntamiento de una ciudad abre una licitación para la construcción de un puente con un presupuesto de **1.200.000 euros**. Según los pliegos, se establece que los licitadores deben contar con clasificación como contratistas de obras.

FASE 1: Exigencia de clasificación (Artículo 77)

1. Clasificación obligatoria:

- Como el valor estimado del contrato supera los **500.000 euros**, es obligatorio que las empresas licitadoras estén clasificadas como contratistas de obras en el grupo y subgrupo correspondiente.
- Por ejemplo, para la construcción de un puente, el grupo aplicable podría ser:
 - **Grupo G: Obras de ingeniería civil.**
 - **Subgrupo 6: Puentes y viaductos.**

- ##### **2. La clasificación acredita automáticamente que la empresa tiene solvencia económica, financiera y técnica para ejecutar este tipo de obra.**

FASE 2: Empresa interesada en participar

Empresa "Construcciones del Norte, S.L." quiere participar en esta licitación. Sin embargo, al revisar su situación:

- **Clasificación actual:** La empresa está clasificada en el Grupo G, Subgrupo 4 (Carreteras), pero no en el Subgrupo 6 (Puentes y viaductos).
- **Opciones disponibles:** La empresa necesita ajustar su clasificación para cumplir con los requisitos del contrato.

FASE 3: Uso de medios externos (Artículo 79)

1. "Construcciones del Norte, S.L." decide asociarse con una empresa del mismo grupo empresarial, **"Ingeniería Avanzada, S.A."**, que sí está clasificada en el Grupo G, Subgrupo 6.
2. Ambas empresas establecen un **compromiso formal**, mediante el cual "Ingeniería Avanzada, S.A." garantiza que sus recursos técnicos y personales estarán disponibles para ejecutar el contrato.
3. Este compromiso incluye:
 - Certificación de clasificación de "Ingeniería Avanzada, S.A."
 - Listado de maquinaria, equipo y personal cualificado disponible para el proyecto.

FASE 4: Exención de clasificación (Artículo 78)

1. Si la empresa no logra cumplir con la clasificación, podría solicitar una **exención especial**:
 - Justificar que cumple con solvencia económica y técnica equivalente mediante otros medios (e.g., referencias de proyectos similares).
 - Obtener autorización excepcional del órgano competente, siempre que exista un informe favorable.
2. Sin embargo, la exención no sería aplicable en este caso, ya que el contrato supera los 500.000 euros, y la clasificación es un requisito obligatorio.

Resultado final:

Gracias a la asociación con **"Ingeniería Avanzada, S.A."** y el uso de medios externos:

- "Construcciones del Norte, S.L." acredita su solvencia y cumple con los requisitos de clasificación exigidos para la licitación.
- La oferta presentada es aceptada y participa en el procedimiento.

EXTRACTO

Artículo 77: Obliga a las empresas a estar clasificadas para contratos grandes como este.

Artículo 78: Permite cierta flexibilidad para contratos menores o situaciones excepcionales.

Artículo 79: Facilita el uso de medios externos, fomentando colaboraciones entre empresas y grupos.

Artículo 80: Acuerdos o decisiones de clasificación

1. Los acuerdos relativos a la clasificación de empresas son adoptados por las Comisiones Clasificadoras de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado y por órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas.
2. Estas clasificaciones tienen eficacia general frente a todos los órganos de contratación.
3. En casos de clasificaciones divergentes (empresas clasificadas por distintas administraciones), prevalecerá la clasificación otorgada más recientemente.

Artículo 81: Inscripción registral de la clasificación

1. Las clasificaciones adoptadas por la Junta Consultiva del Estado serán inscritas automáticamente en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**.
2. Las clasificaciones concedidas por Comunidades Autónomas se inscribirán en los registros autonómicos y se comunicarán al registro nacional para su inscripción.

Artículo 82: Plazo de vigencia y revisión de las clasificaciones

1. La clasificación de empresas tiene vigencia indefinida, siempre que las condiciones bajo las cuales se otorgó permanezcan constantes.
2. Para mantener la clasificación:
 - Anualmente se debe justificar la **solvencia económica y financiera**.
 - Cada tres años, la **solvencia técnica y profesional** debe ser acreditada.
3. Si la empresa no presenta los documentos necesarios en los plazos establecidos, se suspenderá automáticamente su clasificación hasta que se regularice la situación.

Artículo 83: Comprobación de los elementos de la clasificación

1. Los órganos de clasificación tienen derecho a solicitar, en cualquier momento, documentos o informes necesarios para verificar la información proporcionada por las empresas.
2. También pueden solicitar informes de otros órganos administrativos para confirmar la veracidad de las declaraciones presentadas.

EXTRACTO.

- **Artículo 80:** Regula cómo y por quién se adoptan las clasificaciones, asegurando que las decisiones sean uniformes y vinculantes para todas las administraciones.
- **Artículo 81:** Establece que las clasificaciones deben ser inscritas en los registros

oficiales, garantizando la transparencia y el acceso a la información.

- **Artículo 82:** Detalla los plazos y procedimientos necesarios para mantener vigente una clasificación, exigiendo actualizaciones periódicas sobre la solvencia de las empresas.
- **Artículo 83:** Permite a las autoridades verificar la información proporcionada por las empresas clasificadas, asegurando que los datos sean fiables y actualizados.

Caso: Clasificación de una empresa constructora

La empresa "**Construcciones Omega, S.L.**" desea participar en licitaciones públicas de contratos de obras. Para ello, solicita su **clasificación como contratista de obras** al órgano competente.

Aplicación de los artículos 80 al 83

Artículo 80: Acuerdo de clasificación

1. La empresa presenta su solicitud de clasificación a la **Comisión Clasificadora de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado**.
2. Tras analizar la documentación, la comisión aprueba la clasificación de "**Construcciones Omega, S.L.**" en el grupo de obras **Grupo G (Obras de ingeniería civil), Subgrupo 6 (Puentes y viaductos)**.
3. Esta clasificación es válida para cualquier licitación en todo el territorio nacional y es vinculante para todos los órganos de contratación públicos.

Artículo 81: Inscripción registral

1. Una vez aprobada la clasificación, esta se inscribe automáticamente en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**.
2. Si "**Construcciones Omega, S.L.**" también desea operar en una Comunidad Autónoma con un registro propio, esta clasificación se comunicará al registro autonómico correspondiente.

Artículo 82: Vigencia y revisión de la clasificación

1. La clasificación otorgada a "**Construcciones Omega, S.L.**" tiene vigencia indefinida, pero debe cumplir con los siguientes requisitos para mantenerla:
 - **Acreditación anual de solvencia económica y financiera:**
 - La empresa debe presentar cada año sus **cuentas anuales** y una **declaración de solvencia bancaria** para confirmar que mantiene su capacidad económica.
 - **Acreditación trienal de solvencia técnica y profesional:**
 - Cada tres años, la empresa debe demostrar que ha realizado obras similares en el ámbito de su clasificación, presentando certificados de obras ejecutadas.
2. Si "**Construcciones Omega, S.L.**" no presenta la documentación requerida dentro de los plazos establecidos, su clasificación será **suspendida automáticamente** hasta que regularice la situación.

Artículo 83: Comprobación de los elementos de la clasificación

1. Durante una revisión rutinaria, el órgano clasificador detecta discrepancias en los documentos presentados por la empresa para acreditar su solvencia técnica.
2. La Junta Consultiva solicita información adicional, incluyendo **informes técnicos** y certificados de obras expedidos por los clientes de la empresa.
3. Si se comprueba que la empresa proporcionó información falsa, su clasificación podría ser revocada y enfrentaría sanciones administrativas.

Resultado final

- La empresa "**Construcciones Omega, S.L.**" mantiene su clasificación siempre que cumpla con los requisitos de actualización periódica (artículo 82) y proporcione información veraz en sus solicitudes (artículo 83).
- Si decide ampliar su clasificación a otros grupos o subgrupos, deberá presentar una nueva solicitud ante la Comisión Clasificadora (artículo 80), que será inscrita conforme al artículo 81.

EXTRACTO.

Estos artículos garantizan:

1. **Uniformidad y transparencia** en el proceso de clasificación (artículo 80 y 81).
2. **Mantenimiento continuo de la solvencia** como requisito para participar en licitaciones (artículo 82).
3. **Control efectivo y sanción de irregularidades**, preservando la integridad del sistema de contratación pública (artículo 83).

Acreditación de la aptitud para contratar

Artículo 84: Acreditación de la capacidad de obrar

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios personas jurídicas se acreditará mediante:
 - Escritura de constitución.
 - Estatutos o acta fundacional, inscritos en el registro público correspondiente.
2. Para empresarios **no españoles** de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:
 - Inscripción en el registro aplicable según la legislación de su país.
 - Alternativamente, una declaración jurada o certificado según las disposiciones comunitarias.
3. Para empresarios **extranjeros no comunitarios**:
 - Informe expedido por la **Misión Diplomática Permanente de España** o la Oficina Consular en el país donde esté domiciliada la empresa.

Artículo 85: Prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar

1. La acreditación de que el empresario no está incurso en una prohibición de contratar se hará mediante:
 - Testimonio judicial.
 - Certificación administrativa.
2. Si no es posible obtener estos documentos:
 - Se puede presentar una **declaración responsable** firmada ante una autoridad administrativa, notario público o profesional autorizado.

Artículo 86: Medios de acreditar la solvencia

1. La **solvencia económica, financiera, técnica o profesional** para un contrato se acreditará mediante documentos que determine el órgano de contratación, seleccionados entre los establecidos en los artículos 87 a 91 de la ley.
2. Para contratos **no sujetos a regulación armonizada**:
 - El órgano de contratación podrá admitir otros medios de prueba justificados.
3. En contratos con varias fases (por ejemplo, concesiones de obras o servicios):

- Los licitadores podrán acreditar la solvencia para cada fase antes de su ejecución. Si no lo hacen, el contrato será resuelto por incumplimiento.

EXTRACTO.

- **Artículo 84:** Establece cómo se acredita que las empresas tienen capacidad legal para contratar. Los requisitos varían según si la empresa es española, comunitaria o extranjera.
- **Artículo 85:** Regula cómo demostrar que no existe ninguna prohibición para que el empresario participe en una licitación. Esto refuerza la transparencia y la integridad del sistema de contratación.
- **Artículo 86:** Define los documentos y procedimientos que deben presentar los licitadores para probar que tienen los recursos necesarios para ejecutar el contrato, incluyendo excepciones y situaciones específicas como contratos en fases.

Artículo 87: Acreditación de la solvencia económica y financiera

1. **Medios de acreditación:** La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes métodos, según el órgano de contratación:
 - **Volumen anual de negocios:** Relativo al mejor ejercicio de los tres últimos disponibles, por un importe igual o superior al indicado en los pliegos.
 - **Patrimonio neto o ratio activos/pasivos:** Al cierre del último ejercicio económico disponible, en proporciones determinadas en los pliegos o reglamentariamente.
 - **Existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales:** Por un importe igual o superior al exigido en los pliegos o establecido reglamentariamente.
2. **Contratos divididos en lotes:** Los requisitos de solvencia se aplicarán para cada lote, pudiendo agruparse si se adjudican varios lotes que deban ejecutarse simultáneamente

Artículo 88: Solvencia técnica en los contratos de obras

1. **Acreditación de la solvencia técnica:** Se demostrará mediante uno o varios de los siguientes medios:
 - **Relación de obras ejecutadas en los últimos cinco años,** avaladas por certificados de buena ejecución, con indicación del importe, lugar y fechas de ejecución, y confirmando su correcta finalización.
 - **Declaración del personal técnico:** Detallar los técnicos disponibles para la obra, estén o no integrados en la empresa, y aportar los documentos acreditativos correspondientes.
 - **Títulos académicos y profesionales:** De los responsables de las obras y técnicos.
 - **Certificados de control de calidad:** Emitidos por entidades oficialmente reconocidas.
 - **Cualquier otro medio admisible que garantice la competencia técnica del contratista.**
2. **Periodo ampliado a diez años:** Para subgrupos de clasificación especiales determinados por el Ministerio de Hacienda, puede considerarse la experiencia en los últimos diez años.

Artículo 89: Solvencia técnica en los contratos de suministro

1. **Medios de acreditación:**
 - **Relación de principales suministros:** Ejecutados en los últimos tres años,

indicando el importe, fecha y destinatario (público o privado). Se podrán considerar suministros anteriores si es necesario para garantizar la competencia.

- **Personal técnico o unidades técnicas:** Especificar el personal disponible, especialmente encargado del control de calidad.
- **Instalaciones técnicas y medidas de calidad:** Descripción de las instalaciones, procesos para garantizar calidad y medios de investigación utilizados por la empresa.

2. **Certificación de suministros:**

- Los suministros a entidades públicas se acreditan mediante certificados oficiales.
- Los suministros a entidades privadas pueden acreditarse mediante certificados de los propios clientes o, en su defecto, declaraciones del empresario.

Artículo 90: Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios

1. **Medios de acreditación:**

- **Relación de servicios realizados en los últimos tres años:** Deben ser de igual o similar naturaleza al objeto del contrato. Los certificados deben indicar el importe, fecha y destinatario.
- **Personal técnico o unidades técnicas:** Detallar las unidades técnicas o personal disponible, especialmente encargados del control de calidad.
- **Instalaciones y procesos de calidad:** Describir las instalaciones técnicas, las medidas empleadas para garantizar la calidad y los métodos de estudio o investigación.

2. **Garantía de competencia:**

- Si es necesario, se podrán considerar servicios realizados hace más de tres años para garantizar un nivel adecuado de competencia.

EXTRACTO

El artículo 87 se centra en la capacidad económica del empresario, asegurando que tenga los recursos financieros suficientes para cumplir con sus obligaciones.

El artículo 88 trata específicamente de los contratos de obras, exigiendo experiencia previa y recursos técnicos relacionados con la construcción.

El artículo 89 regula los contratos de suministro, destacando la necesidad de demostrar experiencia en el suministro de productos similares.

El artículo 90 aborda los contratos de servicios, valorando conocimientos técnicos, experiencia y medidas de calidad.



ANEXO TEMA 22 **(Importante repaso a fondo)**

El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía

Decreto núm. 332/2011 de Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 2 noviembre.
Crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía

Datos de la publicación donde se genera esta versión: BOJA núm. 34 de 16/2/2024

Artículo 1. Creación, competencias y adscripción

1. Se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, como órgano de carácter especializado que actuará con plena independencia funcional, al que corresponderán las siguientes competencias, en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y de las entidades instrumentales de la misma que ostenten la condición de poderes adjudicadores:

a) Resolver los recursos especiales en materia de contratación regulados en el artículo 310 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y las cuestiones de nulidad establecidas en el artículo 37 de la referida Ley.

b) Resolver las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación reguladas en el artículo 101 y siguientes de la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y las cuestiones de nulidad establecidas en el artículo 109 de dicha Ley.

c) Resolver, respecto a los contratos celebrados en el ámbito de la seguridad pública, los recursos especiales en materia de contratación regulados en el artículo 59 de la Ley 24/2011, de 1 de agosto, de contratos del sector público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad y las cuestiones de nulidad establecidas en el artículo 56 de dicha Ley.

d) Adoptar las decisiones pertinentes sobre las medidas provisionales o cautelares que se hayan solicitado por las personas legitimadas con anterioridad a la interposición de los recursos, reclamaciones y cuestiones de nulidad a que se refieren los párrafos a), b) y c) del presente artículo.

e) Cualquier otra competencia que le atribuya la normativa de la Unión Europea o la normativa estatal básica.

2. Sin perjuicio de su independencia funcional, el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, en adelante el Tribunal Administrativo, queda adscrito orgánicamente a la Consejería competente en materia de Hacienda.

Artículo 2. Composición 23.02.2021

1. El Tribunal Administrativo estará compuesto por la persona titular de la Presidencia y cuatro Vocales. En caso de que el volumen de asuntos sometidos al conocimiento del Tribunal lo aconseje por causas debidamente acreditadas, el número de Vocales podrá incrementarse por Decreto del Consejo de Gobierno.



2. El nombramiento de las personas titulares de la Presidencia y de las Vocalías se realizará por Acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, entre personas funcionarias de carrera con licenciatura o grado en Derecho. Deberán haber desempeñado su actividad por tiempo superior a quince años, la persona titular de la Presidencia, y a diez años, las personas titulares de las Vocalías, preferentemente en el ámbito del Derecho Administrativo relacionado directamente con la contratación pública.

En el caso de que las personas titulares de la Presidencia o de las Vocalías fueran designadas entre personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán pertenecer a cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo A1 del artículo 76 de dicha Ley.

3. La duración del mandato será de cinco años, renovables por una sola vez. No obstante, expirado el plazo del mandato correspondiente, continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión de los nuevos miembros del Tribunal.

~~4. La duración del mandato de las personas que sucedan a quienes no lo hubieran completado será por el tiempo que les reste; pero si el periodo que resta por cumplir es inferior a un año podrán, además de completar dicho periodo, renovar su mandato en dos ocasiones.~~

5. Las personas titulares de la Presidencia y de las Vocalías ocuparán puestos integrados en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Junta de Andalucía, correspondiente a la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

La forma de provisión de dichos puestos de trabajo será la libre designación. La remoción podrá realizarse únicamente por las causas previstas y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 3 del presente Decreto.

6. En la designación de los miembros del Tribunal Administrativo se observarán las normas sobre la representación equilibrada de mujeres y hombres establecidas en los artículos 18.2 y 19 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre (LAN\2007\480), de la Administración de la Junta de Andalucía, y en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre (LAN\2007\561), para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Artículo 3. Causas y procedimiento de cese y suspensión en el ejercicio del cargo 08.08.2014

1. Las personas titulares de la Presidencia y de las Vocalías del Tribunal Administrativo tendrán carácter independiente e inamovible, y solo podrán ser cesadas por alguna de las siguientes causas:

- a) Por expiración de su mandato.
- b) Por renuncia aceptada por el Consejo de Gobierno.
- c) Por pérdida de la nacionalidad española.
- d) Por incumplimiento grave de sus obligaciones.
- e) Por condena por sentencia firme a pena privativa de libertad o de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por razón de delito.
- f) Por incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función.



2. En los supuestos previstos en los párrafos a) y b), la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda dará cuenta al Consejo de Gobierno para que mediante Decreto acuerde la formalización del cese.

3. La remoción será acordada por Acuerdo del Consejo de Gobierno en los casos previstos en los párrafos c), d), e) y f) del apartado 1, previa tramitación del siguiente procedimiento:

a) El acuerdo de iniciación del procedimiento será dictado por la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda.

b) Se requerirá informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y audiencia de la persona interesada.

c) En cualquier momento del procedimiento la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda podrá acordar la suspensión cautelar del miembro del Tribunal Administrativo afectado.

d) Corresponderá a la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda efectuar la propuesta de cese al Consejo de Gobierno. La resolución deberá ser dictada y notificada en el plazo de tres meses a partir de la iniciación del procedimiento.

Artículo 4. *Secretaría*

1. El Tribunal Administrativo estará asistido por la persona titular de la Secretaría, que actuará con voz y sin voto. 2. La provisión del puesto que corresponde a la Secretaría se realizará de conformidad con los sistemas de provisión de puestos previstos en la normativa aplicable de función pública, de entre personas funcionarias del Grupo A, Subgrupo A1, de la Administración de la Junta de Andalucía con licenciatura o grado en Derecho, con una antigüedad superior a tres años.

Artículo 5. *Funciones de la Presidencia*

Corresponderán a la persona titular de la Presidencia del Tribunal Administrativo las siguientes funciones:

a) Ostentar su representación.

b) Ejercer las competencias que a la Presidencia de los órganos colegiados atribuye el artículo 93.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

c) Acordar el reparto de los asuntos entre las Vocalías y la propia Presidencia.

d) Preparar la propuesta de resolución de los asuntos que tenga asignados y efectuar la ponencia de los mismos ante los restantes miembros del Tribunal, debidamente convocados al efecto.

e) Dirigir la organización y gestión del Tribunal Administrativo.

f) Cualquier otra función que se le atribuya por las disposiciones de aplicación.

Artículo 6. *Funciones de las Vocalías*

Corresponden a las personas titulares de las Vocalías las siguientes funciones:

a) Ejercer las competencias que el artículo 94.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, atribuye a las Vocalías de los órganos colegiados.

b) Preparar la propuesta de resolución de los asuntos que tengan asignados y efectuar la



ponencia de los mismos ante los restantes miembros del Tribunal Administrativo, debidamente convocados al efecto.

c) Cualquier otra función que se les atribuya por las disposiciones de aplicación o les asigne la Presidencia.

Artículo 7. Funciones de la Secretaría

Corresponderán a la persona titular de la Secretaría las siguientes funciones:

a) Ejercer las competencias que el artículo 95.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, atribuye a la Secretaría de los órganos colegiados.

b) Coordinar al personal adscrito al Tribunal Administrativo en la tramitación de los procedimientos.

c) Custodiar la documentación del Tribunal Administrativo.

d) Cualquier otra función que se le atribuya por las disposiciones de aplicación o le asigne la persona titular de la Presidencia.

Artículo 8. Funcionamiento 23.02.2021

1. La constitución y funcionamiento del Tribunal Administrativo se regirán por lo establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre (LAN\2007\480), y en la subsección 1.a de la sección 3.a del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará dividido en un mínimo de dos Secciones, que estarán presididas por la persona titular de la Presidencia del Tribunal, quien podrá delegar el ejercicio de la función en uno de los Vocales que integren la Sección. Mediante acuerdo de la persona titular de la Presidencia del Tribunal se crearán las Secciones, y se determinará su composición, la distribución de asuntos entre las mismas y el reparto de atribuciones entre las Secciones y el Pleno.

2. En caso de ausencia, enfermedad o impedimento, con carácter temporal, de las personas titulares de la Presidencia o de las Vocalías, el Consejo de Gobierno podrá designar suplentes, que deberán cumplir los requisitos que se establezcan por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda.

De conformidad con el artículo 93.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, cuando el Consejo de Gobierno no designe suplente para la persona titular de la Presidencia, será sustituida por el Vocal que tenga mayor antigüedad en el órgano y edad, por este orden.

3. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de la persona titular de la Secretaría, será sustituida por una persona funcionaria al servicio del Tribunal Administrativo o, si no fuese posible, de la Consejería competente en materia de Hacienda, designada por su titular, a propuesta de la persona titular del Tribunal y que cumpla los mismos requisitos exigidos en el artículo 4.2.

4. El Tribunal Administrativo podrá solicitar la asistencia de personal experto en la materia que se trate, que actuará con voz y sin voto.

5. En virtud del artículo 89.1.c) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, el Tribunal Administrativo podrá elaborar sus propias normas de régimen interno.

Artículo 9. Régimen de personal y medios materiales

1. Para el cumplimiento de sus funciones, el Tribunal Administrativo dispondrá del personal incluido en la relación de puestos de trabajo que se apruebe a propuesta de las Consejerías



competentes en materia de Hacienda y de Administración Pública. Asimismo, contará con los medios materiales que se le asignen por la Consejería competente en materia de Hacienda.

2. La provisión de puestos de trabajo del personal funcionario adscrito al Tribunal Administrativo se realizará por el procedimiento de aplicación al personal funcionario de la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 10. Entidades locales de Andalucía 17.02.2024

1. En el ámbito de las entidades locales andaluzas y de los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, la competencia para el conocimiento y resolución del recurso especial en materia de contratación y de las reclamaciones a que se refiere el artículo 1 de este Decreto corresponderá a los órganos propios, especializados e independientes que creen, que actuarán con plena independencia funcional conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio (LAN\2010\265), de Autonomía Local de Andalucía, y en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en el Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.

2. De conformidad con la competencia de asistencia material a los municipios que atribuye a las provincias el artículo 11.1.c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, y en la forma regulada en el artículo 14.2 de dicha Ley, el conocimiento y resolución de estos recursos especiales y reclamaciones podrán corresponder a los órganos especializados en esta materia que puedan crear las Diputaciones Provinciales.

3. Con la excepción que se contempla en el párrafo segundo de este apartado, en caso de que las entidades locales y los poderes adjudicadores vinculados a las mismas no hayan optado por la posibilidad descrita en los apartados anteriores, el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía será el competente para resolver los recursos y reclamaciones respecto a los actos de dichas entidades.

Cuando los recursos y reclamaciones se interpongan respecto de actos dictados por Diputaciones Provinciales o municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la atribución de competencia al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía exigirá la suscripción de convenio con la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda en el que se estipulen las condiciones para sufragar los gastos derivados de esta asunción de competencias.

Artículo 11. Convenios con el Parlamento de Andalucía, las Instituciones de autogobierno del Capítulo VI del Título IV del Estatuto de Autonomía y con las Universidades Públicas

1. El Tribunal Administrativo será competente, previa celebración del oportuno convenio, para resolver los recursos y cuestiones de nulidad referidos en el artículo 1.1.a), interpuestos contra los actos dictados en materia de contratación pública por los órganos competentes del Parlamento de Andalucía, la Cámara de Cuentas de Andalucía, el Consejo Consultivo de Andalucía, el Consejo Audiovisual de Andalucía, el Defensor del Pueblo Andaluz y el Consejo Económico y Social de Andalucía. A tal efecto, dichas instituciones podrán celebrar el correspondiente convenio con la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, en el que se estipulen las condiciones para sufragar los gastos derivados de esta asunción de competencias.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será aplicable a las Universidades Públicas de Andalucía.



ANEXO TEMA 22

Orden de 20 de junio de 2024, por la que se desarrolla la regulación de la comprobación material de los gastos financiados con fondos públicos en contratos administrativos.

ARTÍCULO 7

4. En los expedientes de contratación en función de las necesidades, de la disposición adicional trigésima tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, será preceptivo solicitar la designación de representante de la Intervención General de la Junta de Andalucía para su asistencia a actos de comprobación a los que se refiere el artículo 1, siempre que la cuantía de la entrega a realizar de forma aislada o acumulada con las anteriormente ejecutadas, sea superior a 300.000 euros, IVA incluido.

Desarrollo

Art. 1 de la presente orden

1. El objeto de la presente orden es el desarrollo normativo del ejercicio de la comprobación material del gasto a que se refieren el artículo 89.2.d) y el artículo 92 del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, y la Sección 5.a del Capítulo III del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 92/2022, de 31 de mayo.

En el ámbito estatal:

Disposición adicional trigésima tercera. Contratos de suministros y servicios en función de las necesidades.

En los contratos de suministros y de servicios que tramiten las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público con presupuesto limitativo, en los cuales el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, **deberá aprobarse un presupuesto máximo.**

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, **las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente**, deberá tramitarse la correspondiente modificación. A tales efectos, habrá de preverse en la documentación que rija la licitación la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 204 de esta Ley. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, **reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.**

5. En los expedientes de contratación cuyos pliegos contemplen la división de su objeto por lotes, **la solicitud de designación para su acto de recepción habrá de efectuarse para cada contrato en el que se hayan adjudicado los lotes del expediente, no pudiendo acumularse en una solicitud los lotes que tuviesen la misma persona adjudicataria.** Asimismo, en los supuestos de contratos celebrados al amparo de los acuerdos marco a que se refiere la Sección 2.a del Capítulo II del Título I de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, (libro segundo) la solicitud correspondiente se formulará con ocasión del acto de recepción de cada contrato basado.

Desarrollo Sección 2.a del Capítulo II del Título I de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, (libro segundo)



En el ámbito estatal:

Artículo 219. Funcionalidad y límites.

1. Uno o varios órganos de contratación del sector público podrán celebrar acuerdos marco con una o varias empresas con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicar durante un período determinado, en particular por lo que respecta a los precios, y en su caso, a las cantidades previstas, siempre que el recurso a estos instrumentos no se efectúe de forma abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada.

2. **La duración de un acuerdo marco no podrá exceder de cuatro años**, salvo en casos excepcionales, debidamente justificados. En todo caso, la duración del acuerdo marco deberá justificarse en el expediente y tendrá en cuenta, especialmente, las peculiaridades y características del sector de actividad a que se refiere su objeto.

3. **La duración de los contratos basados en un acuerdo marco será independiente de la duración del acuerdo marco**, y se regirá por lo previsto en el artículo 29 de la presente Ley, relativo al plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación, así como por los pliegos reguladores del acuerdo marco.

Solo podrán adjudicarse contratos basados en un acuerdo marco durante la vigencia del acuerdo marco. La fecha relevante para entender que se ha cumplido este requisito será:

a) En el caso de contratos basados que para su adjudicación, de acuerdo con el artículo 221 requieran la celebración de una licitación, la fecha de envío a los adjudicatarios del acuerdo marco de las invitaciones para participar en la licitación, siempre que las propuestas de adjudicación se reciban dentro del plazo establecido para ello en el acuerdo marco correspondiente.

b) En el caso de contratos basados cuya adjudicación no requiera la celebración de licitación, la fecha relevante será la de la adjudicación del contrato basado.

6. En los casos en que la modificación de un contrato de obras contemple unidades de obra que hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, conforme a lo dispuesto en el artículo 242.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, antes de efectuar la medición parcial de las mismas, deberá comunicarse a la Intervención General de la Junta de Andalucía con una antelación con carácter general **de 10 días hábiles**, para que, si lo considera oportuno, pueda acudir a dicho acto en sus funciones de comprobación material del gasto. Sin perjuicio de lo anterior, con posterioridad, deberá solicitarse a la Intervención General de la Junta de Andalucía la designación de representante para su eventual asistencia a la recepción, en los términos señalados en el apartado 2 de este artículo.

Desarrollo

En el ámbito estatal:

242,3. Cuando la modificación contemple unidades de obra que hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, antes de efectuar la medición parcial de las mismas, deberá comunicarse a la Intervención de la Administración correspondiente, **con una antelación mínima de cinco días**, para que, si lo considera oportuno, pueda acudir a dicho acto en sus funciones de comprobación material de la inversión, y ello, sin perjuicio de, una vez terminadas las obras,



efectuar la recepción, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 243, en relación con el apartado 2 del artículo 210.

TEMA 23



LA TESORERIA

Artículo 72. Ámbito de la Tesorería General

La Tesorería General de la Junta de Andalucía es el órgano responsable de la administración y control de los recursos financieros de la Comunidad Autónoma. Su ámbito incluye no solo la Administración de la Junta de Andalucía, sino también sus agencias administrativas, agencias públicas empresariales y otros entes del sector público andaluz.

Esta Tesorería centraliza la gestión de ingresos y pagos, garantizando la disponibilidad de los fondos públicos y asegurando su correcta utilización dentro de la legalidad y la eficiencia económica. Todos los recursos financieros, tanto presupuestarios como extrapresupuestarios, quedan sujetos a las normas de control y contabilidad pública.

Artículo 73. Funciones de la Tesorería General

Las funciones principales de la Tesorería General incluyen:

- **Gestión y control de ingresos y pagos:** Administrar los recursos financieros y efectuar los pagos derivados del presupuesto autonómico.
- **Concentración de recursos:** Garantizar la disponibilidad de los fondos de la Junta de Andalucía y sus organismos adscritos.
- **Distribución eficiente de recursos financieros:** Optimizar la liquidez del sector público para cumplir con las obligaciones de pago en tiempo y forma.
- **Gestión de avales y garantías:** Velar por la ejecución de avales concedidos por la Junta y recuperar las cantidades abonadas en caso de impago.
- **Administración de excedentes financieros:** Aplicar mecanismos financieros para la rentabilización de los recursos disponibles, cuando la legislación lo permita.

Artículo 74. Situación de los caudales de la Tesorería General

Los recursos de la Tesorería General deben situarse en cuentas en el Banco de España o en entidades de crédito autorizadas. La administración de estos fondos debe realizarse conforme a criterios de seguridad, eficiencia y disponibilidad.

La Consejería competente en materia de Hacienda puede establecer acuerdos financieros con entidades bancarias para optimizar la gestión de estos recursos, siempre respetando la normativa vigente y garantizando la rentabilidad y seguridad de los fondos públicos.

Artículo 75. Situación de los recursos del sector instrumental

Los recursos financieros de las agencias, consorcios y otros entes del sector instrumental de la Junta de Andalucía deben ser gestionados de manera centralizada en la Tesorería General.

Existen excepciones en las que estos organismos pueden administrar directamente sus recursos, pero para ello requieren la autorización expresa de la Consejería de Hacienda. En todo caso, estos fondos deben ser objeto de control contable y financiero para garantizar la correcta gestión del dinero público.

Artículo 76. Régimen de ingresos y pagos de la Tesorería General

Los ingresos pueden realizarse mediante:



- Transferencias bancarias.
- Ingresos en efectivo.
- Cheques u otros medios de pago autorizados.

Los pagos se ejecutan a través de estos mismos medios, garantizando siempre la trazabilidad y seguridad de las transacciones financieras del sector público. La Consejería competente establece las normas que regulan estos procedimientos.

Artículo 76 bis. Cancelación de pagos en la Tesorería General de la Junta de Andalucía

Este artículo regula la posibilidad de cancelar pagos pendientes de agencias y otros entes públicos cuando sea necesario para garantizar la estabilidad financiera de la Junta de Andalucía.

Dicha cancelación puede llevarse a cabo mediante compensaciones contables u otros mecanismos financieros que permitan equilibrar la gestión presupuestaria sin comprometer la ejecución de políticas públicas esenciales.

Artículo 77. Información sobre activos financieros, pasivos financieros y avales

Este artículo establece la obligación de proporcionar información detallada sobre:

- Activos financieros del sector público andaluz.
- Pasivos financieros y contingencias derivadas.
- Avales otorgados por la Junta y medidas de apoyo extrapresupuestario.

La Consejería de Hacienda debe elaborar informes periódicos que permitan evaluar los riesgos financieros y garantizar una adecuada supervisión de las garantías otorgadas por la Administración.

Artículo 78. Sometimiento a calendario de pagos

Todos los pagos realizados por la Tesorería General deben estar sujetos a un calendario de pagos planificado, el cual debe garantizar la liquidez suficiente para cubrir las obligaciones económicas de la Junta.

Este calendario permite ordenar los desembolsos conforme a criterios de prioridad y disponibilidad financiera, evitando retrasos o impagos que puedan generar perjuicios económicos para la Administración y sus proveedores.

De los Avales

Artículo 79. Garantías de la Junta de Andalucía

La Junta de Andalucía puede conceder avales y garantías a:

- Entidades públicas de su sector instrumental.
- Empresas privadas en proyectos de interés general.
- Otras instituciones en casos específicos determinados por la ley.

Estos avales deben ser aprobados bajo condiciones específicas y siguiendo criterios de riesgo financiero establecidos por la Consejería de Hacienda.



Artículo 80. Naturaleza jurídica de los ingresos derivados de los avales

Los ingresos generados por la concesión de avales se consideran recursos de la Tesorería General. Estos fondos deben ser utilizados conforme a la normativa presupuestaria vigente y están sujetos a control contable.

Artículo 81. Quebranto de la garantía

Cuando un aval concedido por la Junta deba ejecutarse debido a incumplimientos de pago por parte del beneficiario, el importe abonado se considerará una deuda exigible a recuperar.

En estos casos, la Junta de Andalucía podrá emprender acciones legales para recuperar los fondos utilizados en la ejecución del aval.

Artículo 82. Límites y requisitos de las garantías

Los avales otorgados por la Junta de Andalucía están sujetos a límites y requisitos específicos, tales como:

- Evaluación del riesgo financiero antes de conceder la garantía.
- Establecimiento de condiciones claras para la ejecución del aval.
- Determinación de límites máximos de garantía por operación o beneficiario.

El objetivo de estas medidas es garantizar que el uso de avales públicos no comprometa la estabilidad financiera de la Comunidad Autónoma.

Artículo 83. Avales prestados por agencias e instituciones

Las agencias públicas y otras entidades del sector público andaluz pueden conceder avales, pero siempre bajo la supervisión de la Consejería de Hacienda.

Estas garantías deben cumplir los mismos criterios de evaluación de riesgos y condiciones de ejecución que los avales concedidos directamente por la Junta de Andalucía.

Artículo 84. Avales para garantizar valores emitidos por fondos de titulización de activos

La Junta de Andalucía puede avalar valores emitidos por fondos de titulización de activos en determinadas circunstancias.

Este mecanismo permite facilitar la financiación de proyectos estratégicos y garantizar la liquidez en determinadas operaciones financieras que sean de interés general para la Comunidad Autónoma.

Conclusión

Estos artículos regulan aspectos clave de la Tesorería General y los avales concedidos por la Junta de Andalucía. La normativa establece un marco de actuación basado en la eficiencia financiera, el control presupuestario y la gestión responsable de los recursos públicos.



Decreto 197/2021, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y de la gestión recaudatoria.

Tesorería General de la Junta de Andalucía y Tesorerías de entidades instrumentales, consorcios y fondos carentes de personalidad jurídica

Tesorería General, Cuentas y Cajas

Artículo 1. Objeto

Este reglamento regula el **funcionamiento de la Tesorería General de la Junta de Andalucía**, su estructura organizativa, el régimen de cobros y pagos, la gestión recaudatoria de ingresos y la **Caja General de Depósitos**.

Artículo 2. Tesorería General de la Junta de Andalucía

La Tesorería General agrupa y gestiona todos los recursos financieros de la Administración andaluza, incluidas sus agencias, consorcios y otras entidades públicas. Los fondos se organizan de forma diferenciada, asegurando un control eficiente.

Artículo 3. Órganos de gestión de la Tesorería General

La Tesorería es administrada por:

- **Dirección General de Tesorería**, que coordina la operativa y supervisa los fondos.
- **Tesorerías de agencias e instituciones**, bajo la dirección de sus titulares.
- **Tesorerías de consorcios**, con coordinación de la Dirección General de Tesorería.

☐ **Dirección General con competencias en tesorería:**

- Dirige y gestiona la Tesorería General bajo la supervisión de la Consejería de Hacienda.
- Coordina la recaudación, gestión financiera y pagos, siguiendo el principio de unidad de caja y los procedimientos establecidos.
- Supervisa a las Jefaturas de los Servicios Provinciales de Tesorería.

☐ **Órganos de tesorería de agencias e instituciones:**

- Las agencias administrativas, de régimen especial, y públicas empresariales gestionan sus propias tesorerías bajo la dirección de sus presidencias o direcciones.
- La Dirección General de Tesorería coordina estas entidades, respetando su autonomía en la administración de recursos.

1. **¿Qué son estas agencias?**

- Son entidades públicas vinculadas a la Junta de Andalucía, creadas para gestionar servicios específicos o realizar actividades concretas, como agencias de medio ambiente, vivienda o transporte.

2. **¿Qué significa que estén bajo la dirección de las presidencias o direcciones?**

- Cada agencia tiene un órgano directivo (su Presidencia o Dirección), que es responsable de supervisar y dirigir las actividades financieras y de tesorería de esa agencia.
- Por ejemplo, esta dirección decide cómo gestionar sus recursos financieros y coordina los pagos e ingresos que la agencia debe realizar.



3. Conformidad con el artículo 51 de la Ley 9/2007:

- Este artículo establece las funciones y responsabilidades de las agencias públicas en relación con la administración y gestión de recursos, garantizando que operen de acuerdo con la normativa y objetivos de la Junta de Andalucía.

Ejemplo práctico

Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía (una agencia pública empresarial):

- Esta agencia tiene su propio órgano de Tesorería, que gestiona los ingresos provenientes de tasas medioambientales o subvenciones y realiza los pagos a proveedores que suministran materiales para proyectos de conservación.
- La Tesorería de esta agencia actúa bajo la supervisión de su **Dirección General**.
- Aunque la agencia tiene autonomía para gestionar sus recursos, debe hacerlo conforme a las normativas generales de la Junta de Andalucía, como el principio de sostenibilidad financiera.

En resumen, las Tesorerías de las agencias públicas tienen cierta autonomía operativa, pero están dirigidas y supervisadas por sus propios responsables (presidencias o direcciones) y deben ajustarse a las leyes y directrices generales de la Junta.

Ejemplo con una institución pública:

Universidad de Sevilla (como institución pública vinculada a la Junta de Andalucía):

- **Órgano de Tesorería de la universidad:**
 - La Universidad de Sevilla tiene su propia Tesorería encargada de gestionar sus recursos financieros, como los ingresos por matrículas, subvenciones del gobierno, o proyectos de investigación financiados.
 - También se ocupa de realizar los pagos necesarios, como salarios del personal docente y administrativo, becas estudiantiles, y gastos de mantenimiento.
- **Supervisión y dirección:**
 - La **persona titular del Rectorado** (la máxima autoridad de la universidad) es quien dirige y supervisa la Tesorería de la institución.
 - El Rectorado decide las políticas de gestión de los recursos financieros de la universidad, dentro del marco legal que rige la Junta de Andalucía y las universidades públicas.
- **Cumplimiento de la normativa:**
 - Aunque la universidad tiene autonomía para gestionar su Tesorería, debe actuar conforme a las directrices establecidas en la Ley de Administración de la Junta de Andalucía (Ley 9/2007) y otras normativas aplicables. Por ejemplo, debe respetar el principio de estabilidad presupuestaria y rendir cuentas sobre el uso de los recursos.

Resumen del ejemplo:

La Tesorería de la Universidad de Sevilla, como institución pública, gestiona sus ingresos y pagos bajo la dirección del Rectorado. Aunque tiene autonomía en su operación, está obligada a actuar conforme a las normativas generales de la Junta de Andalucía.



Tesorerías de consorcios:

- Gestionan sus recursos según las disposiciones legales aplicables, con la coordinación de la Dirección General de Tesorería.

Gestión de fondos sin personalidad jurídica:

- La gestión corresponde a la entidad gestora de cada fondo, siguiendo su normativa específica, con excepciones indicadas en la norma general.

Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera:

- Las tesorerías de entes instrumentales deben cumplir procedimientos de coordinación con la Secretaría General de Hacienda y la Dirección General de Tesorería, en línea con la normativa de estabilidad financiera.

¿Qué son las Jefaturas de los Servicios Provinciales de Tesorería?

- Son las oficinas responsables de gestionar las operaciones de tesorería en el ámbito provincial. Esto incluye tareas como la recaudación de ingresos, el pago de obligaciones, y la gestión de los recursos financieros en cada provincia.

¿Qué significa "dependencia orgánica y funcional"?

- **Dependencia orgánica:** Las Jefaturas están jerárquicamente subordinadas a la **Dirección General competente en materia de tesorería**. Esto implica que forman parte de su estructura organizativa y responden directamente a ella.
- **Dependencia funcional:** Además de la jerarquía, su trabajo y funciones están alineados con las directrices y procedimientos establecidos por la Dirección General. Es decir, actúan según las instrucciones técnicas y operativas que esta dirección determine.

¿Qué implica esta dependencia?

- La Dirección General tiene la responsabilidad de coordinar, supervisar y dirigir las actividades de las Jefaturas provinciales.
- Las Jefaturas no tienen autonomía total; sus decisiones y acciones deben seguir los lineamientos establecidos por la Dirección General competente en materia de tesorería.

Artículo 4. Funciones de la Tesorería General

Entre sus principales funciones se encuentran:

1. **Unidad de caja**, centralizando los fondos.
2. **Gestión de cobros y pagos públicos.**
3. **Control de la ordenación de pagos.**
4. **Distribución de recursos financieros.**
5. **Gestión de avales y garantías de la Junta de Andalucía.**



Artículo 5. Situación de los fondos

Todos los fondos se depositan en **cuentas del Banco de España y entidades de crédito**, garantizando seguridad y optimización financiera.

Artículo 6. Movimientos de fondos y operaciones de tesorería

La Tesorería está autorizada a **mover fondos entre cuentas internas**, realizar **operaciones financieras activas** y gestionar créditos a corto plazo.

Régimen de las cuentas

Artículo 7. Clasificación de las cuentas

Las cuentas se dividen en:

1. **Cuentas tesoreras** (Generales y Especiales).
2. **Cuentas restringidas** (para recaudación y prestación de servicio de caja).
3. **Cuentas autorizadas** (para agencias, instituciones y consorcios).

Artículo 8. Régimen general de las cuentas

- Son **cuentas corrientes sin posibilidad de descubiertos**.
- Se rigen bajo el **principio de unidad de caja**.
- Aplicable también a los consorcios.

Artículo 9. Cuentas tesoreras

- Son cuentas utilizadas por la Tesorería General para **gestionar ingresos y pagos**.
- Se dividen en **cuentas generales y cuentas especiales** según su finalidad.

Definición de cuentas tesoreras: Son las cuentas utilizadas por la Tesorería General de la Junta de Andalucía para gestionar cobros y pagos, conforme a las funciones encomendadas en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública. Se aplicará el principio de unidad de caja, operando principalmente con cuentas generales, aunque podrán crearse **cuentas especiales** para ciertos procedimientos de gastos, reguladas por su normativa específica.

Apertura y cierre: La apertura y cierre de cuentas tesoreras corresponde exclusivamente a la persona titular de la Dirección General competente en materia de tesorería.

Denominación: Todas las cuentas llevarán el nombre "Treasorería General de la Junta de Andalucía", pudiendo incluir una descripción adicional para indicar su finalidad específica.

Disposición y movimiento de fondos:

- Los fondos de las cuentas tesoreras requieren **tres firmas mancomunadas**, representando las áreas de:
 - **Ordenación de Pagos** (Dirección General competente en materia de tesorería),
 - **Treasorería** (Servicio de Treasorería),
 - **Intervención** (Intervención Delegada).



- Las firmas de Ordenación de Pagos y Tesorería pueden ser delegadas en personal designado por la Dirección General, siempre que este personal sea funcionario público cuando se trate de disposiciones de fondos.

Artículo 10. Cuentas restringidas para la recaudación por entidad colaboradora

- Son cuentas bancarias abiertas en **bancos autorizados** para recaudar ingresos.
- No generan intereses ni comisiones.
- Se liquidan quincenalmente a la **Tesorería General**.

Artículo 11. Cuenta restringida para la prestación del servicio de caja

- Son utilizadas por entidades colaboradoras para **centralizar ingresos**.
- Deben cumplir estrictamente con la normativa de recaudación.

Artículo 12. Cuentas autorizadas

- Se habilitan para **órganos administrativos, agencias y consorcios**.
- Necesitan autorización previa de la Dirección General de Tesorería.

Artículo 13. Régimen de autorización de cuentas autorizadas

- Se debe justificar su necesidad y control.
- Se designa un responsable.

Artículo 14. Conciliaciones de las cuentas bancarias

- Se exige **conciliación periódica** para verificar registros contables y bancarios.

Artículo 15. Verificación del régimen de cuentas

- La Dirección General supervisa la legalidad de las cuentas mediante auditorías y controles.

Régimen de las cajas

Artículo 16. Cajas de la Tesorería General

- Se integran todas las **cajas de recaudación de la Junta y sus organismos**.
- Se distinguen:
 1. **Caja General de la Tesorería**, que centraliza ingresos.
 2. **Cajas autorizadas** en distintos órganos y entidades.

Artículo 17. Caja General de la Tesorería

- Es supervisada por la **Dirección General de Tesorería**.
- Debe ingresar la recaudación **diariamente** en la cuenta general.
- Puede funcionar mediante convenios con **bancos autorizados**.

Artículo 18. Cajas autorizadas

- Se pueden establecer en **órganos administrativos, agencias y consorcios**.



- Requieren **autorización previa** y deben cumplir con:
 - Medidas de **seguridad** adecuadas.
 - Registro **contable detallado**.
 - Depósito en **cuentas restringidas**.

Artículo 19. Caja General de Depósitos

- Custodia **garantías y depósitos** de operaciones financieras.
- Su regulación se encuentra en el **Título V** del reglamento.

TABLA COMPARATIVA ENTRE CUENTAS Y CAJAS

Concepto	Cuenta Tesorería	Caja Tesorería	Cuenta General	Caja General de Depósitos
Definición	Cuenta bancaria para gestionar ingresos y pagos.	Unidad de recaudación de dinero en efectivo.	Cuenta principal donde se consolidan todos los ingresos.	Custodia garantías y depósitos de terceros.
Función	Centralizar transacciones financieras.	Gestionar físicamente el cobro de ingresos.	Administrar los recursos financieros de toda la Junta.	Guardar fianzas, avales y depósitos judiciales o administrativos.
Uso	Para pagos y cobros de la administración.	Para recibir pagos en oficinas recaudadoras.	Recolectar fondos de todas las entidades públicas.	Resguardar fondos destinados a terceros.
Ubicación	En el Banco de España o entidades de crédito.	En oficinas de recaudación de la Junta y agencias.	Administrada por la Tesorería General.	Bajo control de la Dirección General de Tesorería.
Aprobación	Dirección General de Tesorería.	Dirección General de Tesorería previa solicitud.	Es la cuenta principal de la Tesorería General.	Se regula en el Título V del reglamento.

TEMA 24



Decreto 92/2022, de 31 de mayo

Este decreto aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía, destinado a desarrollar la estructura y funciones de este órgano como responsable del control interno y la contabilidad pública de la Junta de Andalucía. Se basa en los Títulos TÍTULO V. Del Control Interno y de la Contabilidad Pública. y TÍTULO VII. De las subvenciones del **Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública** aprobado mediante el Decreto Legislativo 1/2010.

El control previo

El control previo se ejerce con anterioridad a la adopción de los actos o acuerdos sometidos a esta modalidad de control en los términos establecidos en este Reglamento y sin perjuicio de los mecanismos complementarios de control posterior o financiero que, conforme a lo previsto en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, considere necesario realizar la persona titular de la Intervención General.

Informe desfavorable o nota de reparos

Si el resultado del control previo concluye en un **informe desfavorable** o una **nota de reparos**, **la tramitación del expediente quedará suspendida** hasta que se resuelvan las deficiencias identificadas.

Ámbito de aplicación

El control previo se aplica a:

a) **Consejerías y agencias administrativas.**

b) Operaciones de entidades sujetas a **control financiero**, tal y como se define en la sección 4.^a de este capítulo.

Todo esto sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 94.2 del **Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía**, que podría introducir excepciones o ajustes específicos.

Actuaciones.

El ejercicio del control previo comprende las siguientes actuaciones sobre los actos, expedientes y operaciones que se relacionan:

Fiscalización previa de los gastos y obligaciones presupuestarias **(Apartado a)**

Consiste en la verificación de la legalidad, regularidad y adecuación de los gastos y obligaciones presupuestarias antes de su aprobación.

Se evalúan aspectos como la existencia de crédito suficiente, la correcta imputación presupuestaria y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Informes previos sobre modificaciones presupuestarias **(Apartado b)**

Se elaboran informes previos para analizar y validar las modificaciones presupuestarias que se pretendan realizar.

Este control asegura que los cambios en el presupuesto cumplan con los requisitos legales y las disposiciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública.



Control previo de las operaciones financieras específicas (Apartado c)

Se realiza un control sobre las operaciones indicadas en la sección 4.ª del capítulo correspondiente, que suelen estar relacionadas con entidades sujetas a control financiero.

Este tipo de control garantiza que dichas operaciones cumplan con los estándares legales y financieros antes de su ejecución.

Comprobación material del gasto (Apartado d)

Implica una verificación física y documental del gasto realizado para asegurar que este se ajusta a las condiciones y términos establecidos previamente.

Se asegura que las operaciones reflejan fielmente la realidad de los bienes y servicios adquiridos, su entrega y su correcta valoración económica.

Control de las operaciones extrapresupuestarias (Apartado e)

Este control supervisa las operaciones que, aunque no están contempladas en el presupuesto ordinario, tienen impacto económico-financiero en la administración pública.

Incluye actividades que generan obligaciones económicas fuera del marco presupuestario establecido, garantizando su regularidad y legalidad.

Fases de la fiscalización previa.

La fiscalización previa consiste en el examen, antes de que se dicte la correspondiente resolución, de los expedientes de gasto que contienen actos o documentos susceptibles de producir gastos y obligaciones económicas, con el fin de verificar que su contenido y tramitación se ajustan a la legalidad económico-financiera

Se entiende por expediente de gasto, a los efectos de este Reglamento, el que contiene una propuesta que tiene por objeto la ejecución de un crédito presupuestario a través de las fases de autorización y disposición de los gastos públicos y de contracción y pago de las obligaciones consecuentes, hasta la justificación de las mismas. No obstante lo dispuesto anteriormente, serán objeto de fiscalización las modificaciones de contratos, de encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados y de subvenciones, aunque no tengan repercusión presupuestaria.

Los informes previos de las modificaciones presupuestarias

Artículo 37. Supuestos en los que procede y competencia

El **Artículo 37** establece en qué casos procede la emisión de **informes previos de Intervención sobre modificaciones presupuestarias** y qué órganos tienen competencia para realizarlos. Se estructura en tres apartados que detallan la distribución de responsabilidades entre la **Intervención General** y las **Intervenciones Delegadas** dentro de la Administración.

1. Competencia de la Intervención General (Artículo 37.1)

📌 ¿Cuándo interviene la Intervención General?

La **Intervención General** es responsable de emitir **informes previos** sobre **expedientes de modificación presupuestaria** cuando la **autorización de dicha modificación corresponde al Consejo de Gobierno**.

📌 Ejemplo práctico:

Si la Junta de Andalucía necesita **modificar el presupuesto general** para reasignar fondos a un nuevo plan de infraestructuras, y esta modificación debe ser aprobada por el **Consejo de Gobierno**, el expediente **debe contar con un informe previo de la Intervención General** antes



de su aprobación.

2. Competencia de las Intervenciones Delegadas (Artículo 37.2)

📌 ¿Cuándo actúan las Intervenciones Delegadas?

Las **Intervenciones Delegadas en Consejerías, Agencias Administrativas, Empresas Públicas y Consorcios** son responsables de informar sobre **transferencias de crédito** que deban ser autorizadas por los órganos de dirección de estas entidades.

Estas transferencias están reguladas por el **artículo 45 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía**.

📌 Ejemplo práctico:

Si una **Consejería** necesita trasladar fondos entre sus partidas presupuestarias **sin modificar el presupuesto total aprobado**, el expediente será **informado por la Intervención Delegada de la Consejería correspondiente**.

3. Aplicación de los informes con independencia del tipo de control interno (Artículo 37.3)

📌 ¿Qué significa esto?

La necesidad de un **informe de Intervención sobre modificaciones presupuestarias se mantiene en todos los casos, sin importar el tipo de control interno aplicable al órgano que debe aprobar la modificación**.

📌 Ejemplo práctico:

Si una Agencia Pública Empresarial opera bajo un **régimen especial de control financiero** en lugar de un control previo, **igualmente deberá someterse a informe de Intervención** cuando solicite una **modificación presupuestaria**.

El **Artículo 38** regula el **contenido y alcance de los informes de Intervención sobre modificaciones presupuestarias**. Define los objetivos de estos informes, su **plazo de emisión** y los aspectos específicos que deben ser revisados.

1. Objeto de los informes de Intervención (Artículo 38.1)

📌 ¿Para qué sirven estos informes?

Son **preceptivos** (es decir, obligatorios) en todos los expedientes de modificación presupuestaria, aunque **no son vinculantes**, salvo en los casos previstos en la legislación.

Plazo de emisión: La Intervención dispone de **10 días** para emitir el informe.

Finalidad: Comprobar si la modificación presupuestaria **cumple con la normativa** establecida en:

- ✅ El Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- ✅ La Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente.

📌 Ejemplo práctico:

Si una Consejería solicita ampliar la financiación de un programa de ayudas con fondos provenientes de otra partida, el informe de Intervención **verificará que esta reasignación cumple con la legislación vigente** antes de su aprobación.



2. Alcance del informe: aspectos a revisar (Artículo 38.2)

📌 ¿Qué debe analizar el informe de Intervención?

El artículo establece **cinco puntos clave** que deben ser verificados:

a) Competencia del órgano que aprueba la modificación

Se comprueba que el **órgano que propone la modificación presupuestaria tiene autoridad legal para hacerlo**.

Ejemplo: Si una Agencia Pública intenta modificar su presupuesto sin autorización del Consejo de Gobierno cuando es necesario, la Intervención lo indicará en su informe.

b) Supuestos de hecho habilitantes para su tramitación

Se verifica que **existan circunstancias justificadas** que habiliten la modificación presupuestaria.

Ejemplo: Si una Consejería quiere transferir dinero de una partida de inversiones a una partida de gastos corrientes, se revisa si la normativa lo permite.

c) Mecanismos de financiación de la modificación presupuestaria

Se analiza **de dónde provienen los fondos y cómo se financia la modificación**.

Ejemplo: Si se usa un remanente de crédito para financiar un gasto nuevo, se revisa si esa acción está permitida legalmente.

d) Procedimiento y requisitos documentales

Se verifica que **el expediente siga el procedimiento correcto** y contenga los informes necesarios.

Ejemplo: Si una Consejería modifica su presupuesto, pero no presenta el informe justificativo requerido, la Intervención lo reflejará en su informe.

e) Limitaciones en transferencias de crédito (artículo 45 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de Andalucía)

Se revisa si la transferencia de crédito cumple con las **limitaciones legales** establecidas en el **artículo 45 de la Ley General de Hacienda Pública**.

Ejemplo: Si una Consejería intenta **trasladar dinero de una partida de inversiones a gastos de personal sin cumplir con la normativa**, el informe lo señalará.

Conclusión

📌 El Artículo 37 define quién debe emitir los informes de Intervención en modificaciones presupuestarias:

- ✅ La **Intervención General** en modificaciones aprobadas por el Consejo de Gobierno.
- ✅ Las **Intervenciones Delegadas** en transferencias de crédito dentro de las Consejerías y organismos públicos.

📌 El Artículo 38 establece el contenido y alcance de estos informes:

- ✅ Son **preceptivos** pero no vinculantes (salvo excepciones).
- ✅ Se emiten en **10 días** y verifican el cumplimiento de la normativa presupuestaria.



- ✓ **Analizan la competencia del órgano que solicita la modificación, su justificación, financiación y procedimiento legal.**

EL CONTROL FINANCIERO: ASPECTOS GENERALES

Artículo 59. Concepto y naturaleza

El **control financiero** es una modalidad de **control interno** que la Intervención General ejerce sobre la gestión económica del sector público andaluz. Su finalidad es garantizar que la actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios de **legalidad, eficiencia, eficacia, economía y buena gestión financiera**.

Se aplicará tanto a las entidades y órganos del sector público andaluz como a las subvenciones y fondos cofinanciados por la Unión Europea.

Artículo 60. Supuestos de aplicación del control financiero

El control financiero abarcará tres grandes ámbitos de actuación:

1. **Control financiero del sector público**, dirigido a las entidades y organismos de la Junta de Andalucía.
2. **Control financiero de las subvenciones**, que revisa el cumplimiento de las condiciones para la concesión y uso de ayudas públicas.
3. **Control financiero de los gastos cofinanciados con fondos europeos**, asegurando su correcta aplicación conforme a la normativa comunitaria.

Artículo 61. El control financiero de las Universidades Públicas Andaluzas

La Intervención General realizará un **control financiero anual** sobre las universidades públicas andaluzas. Su objetivo es evaluar el correcto uso de los fondos públicos asignados por la Junta de Andalucía y su adecuada aplicación a los fines previstos.

Este control se realizará de acuerdo con el **Plan Anual de Control Financiero**, aprobado por el **Consejo de Gobierno**.

Artículo 62. El Plan Anual de Control Financiero

Cada año, la Intervención General **elaborará un Plan Anual de Control Financiero**, en el que se programarán las actuaciones de control previstas para el ejercicio en curso.

Este plan incluirá:

- Los organismos y entidades sujetos a control.
- La metodología de auditoría a emplear.
- La programación de controles financieros permanentes y no permanentes.
- Posibles modificaciones a lo largo del ejercicio.

Una vez aprobado, este Plan será comunicado a la **Cámara de Cuentas de Andalucía**.



Artículo 63. Informes generales de control

Cada ejercicio, la Intervención General **presentará al Consejo de Gobierno un informe** con los principales resultados obtenidos en la ejecución del Plan Anual de Control Financiero.

Este informe contendrá:

- Las principales deficiencias detectadas.
- Recomendaciones de mejora.
- Medidas correctoras propuestas.
- Grado de cumplimiento de recomendaciones anteriores.

Artículo 64. Órganos competentes

El **control financiero** será llevado a cabo por:

- La **Intervención General**, como órgano directivo.
- Las **Intervenciones Delegadas**, que realizarán las actuaciones en sus ámbitos competenciales.

Artículo 65. Asesoramiento técnico y contratación de auditorías externas

Cuando sea necesario, la Intervención General podrá:

- Incorporar **asesores técnicos** para auditorías especializadas.
- Contratar **auditorías externas** para realizar controles sobre determinadas entidades del sector público.

Artículo 66. Planificación y desarrollo de los trabajos

Los controles financieros seguirán una planificación establecida previamente por la Intervención General, siguiendo metodologías de auditoría. Se definirán **criterios objetivos**, fases y recursos asignados.

Artículo 67. Informes de control financiero

Al finalizar cada control, se elaborará un **informe de control financiero**, que deberá incluir:

- Resultados obtenidos.
- Incidencias detectadas.
- Recomendaciones y medidas correctoras.

Estos informes se comunicarán a los órganos responsables y, si es necesario, se tomarán medidas para corregir deficiencias.

EL CONTROL FINANCIERO DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo 68. Objeto y finalidad

El objetivo del control financiero del sector público es **garantizar la transparencia, legalidad y eficiencia** en la gestión de fondos públicos, asegurando que las entidades cumplen con las normativas vigentes.



Artículo 69. Tipos de control financiero del sector público

Existen tres tipos de control financiero en el sector público:

1. **Control financiero permanente**, que se realiza de manera continua.
2. **Control financiero no permanente**, aplicado en circunstancias específicas.
3. **Auditoría de estados financieros**, que analiza la situación contable y económica de una entidad.

Artículo 70. Ámbito de aplicación

Este control se aplicará a todas las entidades, órganos y empresas del **sector público andaluz**, incluyendo agencias, consorcios y sociedades mercantiles públicas.

Artículo 71. Actuaciones e informes de control financiero y tipos de opinión

Los controles financieros culminarán en informes que podrán reflejar diferentes **tipos de opinión**:

- **Favorable** (sin incidencias).
- **Con salvedades** (con observaciones menores).
- **Desfavorable** (con irregularidades significativas).

Artículo 72. Recomendaciones

Cuando se detecten deficiencias, los informes podrán incluir **recomendaciones de mejora**, que deberán ser atendidas por las entidades auditadas.

Artículo 73. Seguimiento de recomendaciones y su evaluación

La Intervención General **seguirá el grado de cumplimiento** de las recomendaciones realizadas y evaluará su impacto en la mejora de la gestión financiera.

Artículo 74. Informe de actuación

El **informe de actuación** es un mecanismo de **control financiero** utilizado por la Intervención General cuando una entidad del **sector público andaluz** no adopta las recomendaciones formuladas en los informes definitivos de control financiero. Su objetivo es asegurar la **corrección de deficiencias relevantes** que puedan afectar la gestión económico-financiera de la entidad controlada.

1. Supuestos en los que procede la emisión del informe de actuación

La **persona titular de la Intervención General** emitirá un informe de actuación **a propuesta motivada** de la Intervención actuante cuando la entidad controlada **no adopte** las recomendaciones incluidas en un **informe definitivo de control financiero**. Para que este informe se emita, deben concurrir **todas y cada una de las siguientes circunstancias**:

a) Salvedades de especial relevancia

- Deben derivarse de **deficiencias graves** detectadas en la auditoría o control financiero.



- Las salvedades deben tener **efectos negativos significativos** sobre la entidad o su actividad.

b) Posibilidad de medidas correctoras concretas

- Deben existir **acciones correctoras viables** para subsanar las deficiencias observadas.
- Si la salvedad tiene su origen en **un vicio de procedimiento**, será corregible si se puede modificar el **procedimiento general**, aunque la incidencia particular no sea reparable.

c) Competencia de la entidad controlada

- La entidad auditada debe **tener facultades y competencias** para adoptar las medidas necesarias.

d) Imputabilidad de la responsabilidad

- La **responsabilidad** de las deficiencias detectadas debe **atribuirse a la entidad controlada**, es decir, ser resultado de su gestión o decisiones.

Además, se emitirá un **informe de actuación** cuando, en el desarrollo del **control financiero o control financiero permanente**, se detecten **salvedades graves** cuya **responsabilidad recaiga sobre una entidad distinta** de la que es objeto del control.

2. Procedimiento de emisión y tramitación del informe

El informe de actuación debe **detallar** las **salvedades detectadas** y proponer las **medidas correctoras** necesarias para su resolución. Para ello, se seguirán los siguientes pasos:

1. Remisión del informe

- Se dirigirá a la **persona titular de la Consejería** a la que esté adscrita la **entidad controlada**.
- En el caso de que la responsabilidad corresponda a **otra entidad**, el informe se remitirá a la **Consejería responsable** de la misma.
- También se enviará a la **Consejería competente en materia de Hacienda**.

2. Plazo para manifestar conformidad o disconformidad

- La entidad o Consejería afectada tendrá un **plazo de quince días** para manifestar su **conformidad o disconformidad** con el contenido del informe.
- En caso de **disconformidad**, se comunicará también a la **Consejería competente en materia de Hacienda**.

3. Plazo para la aplicación de medidas correctoras

- Si la entidad acepta el informe, se le concederá un plazo de **seis meses** para **implementar las medidas correctoras**.
- Por **razones justificadas**, la **persona titular de la Intervención General** podrá conceder una **prórroga** de hasta **seis meses adicionales**.

3. Actuación ante la conformidad o disconformidad con el informe

✓ En caso de conformidad

- Los responsables de la entidad deberán **cumplir con las recomendaciones** establecidas en el informe.

✗ En caso de disconformidad

- La persona titular de la **Consejería responsable de la entidad** deberá solicitar a la **Consejería competente en materia de Hacienda** que, previo informe de la **Intervención General**, eleve la cuestión al **Consejo de Gobierno** para su resolución.

4. Seguimiento de las medidas correctoras

📌 **Durante el ejercicio siguiente**, la Intervención General **seguirá la implantación** de las medidas correctoras establecidas en los informes de actuación.

📌 Si las medidas han sido **acordadas por el Consejo de Gobierno**, se informará a este sobre **el grado de cumplimiento** de las mismas.

5. Consecuencias de la falta de respuesta o incumplimiento

- 📌 Si la entidad responsable **no responde** al informe dentro del plazo de **15 días**, o
- 📌 Si **manifiesta conformidad** pero luego **no cumple** con las medidas correctoras,

👉 **La Intervención General informará a la Consejería competente en materia de Hacienda**, que adoptará las medidas correspondientes, siguiendo el procedimiento previsto para la **disconformidad** con el informe.

6. Relación con el artículo 11.3

En los casos en que, además de las circunstancias anteriores, la **Intervención actuante** detecte **hechos que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa o delito**, se deberá emitir un **informe adicional** conforme al **Artículo 11.3**, y **comunicar los hechos a las autoridades competentes**.

Resumen de competencias en el procedimiento del informe de actuación

Órgano/Entidad	Competencia en el procedimiento
Intervención actuante	Detecta las deficiencias y propone el informe de actuación.
Intervención General	Emite el informe de actuación y supervisa su ejecución.
Entidad controlada	Debe responder al informe y adoptar medidas correctoras.
Consejería responsable de la entidad	Recibe el informe y decide sobre su aceptación o remisión al Consejo de Gobierno.
Consejería de Hacienda	Supervisa el procedimiento y eleva la cuestión al Consejo de Gobierno en caso de disconformidad.
Consejo de Gobierno	Resuelve en caso de conflicto o falta de cumplimiento.



Artículo 75. Comunicaciones especiales

Se emitirán **comunicaciones especiales** cuando:

- Se detecten **incumplimientos graves**.
- La entidad auditada no colabore con la auditoría.

Artículo 76. Contratación de auditorías

Las auditorías de cuentas anuales de agencias y sociedades públicas deberán ser autorizadas por la **Intervención General**.

a contratación de **auditorías externas** en el sector público andaluz sigue un **marco normativo estricto**, regulado por el **Artículo 96 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía**. La finalidad de estas auditorías es **garantizar la transparencia y el control financiero** en la gestión de recursos públicos, asegurando que las entidades auditadas cumplan con la normativa vigente en materia económico-financiera.

1. Competencias en la contratación de auditorías

Las competencias en materia de contratación de auditorías dentro del **sector público andaluz** están organizadas en distintos niveles, asignando **exclusividad** a la **Consejería competente en materia de Hacienda** en determinados casos y otorgando funciones de supervisión y control a la **Intervención General** en otros.

1 ☐ Competencia exclusiva de la Consejería de Hacienda

La **Consejería competente en materia de Hacienda** tiene la **exclusividad** para contratar **cualquier auditoría** sobre los siguientes organismos:

- **Órganos y entidades** de la **Comunidad Autónoma de Andalucía**.
- **Agencias administrativas y agencias de régimen especial**.
- **Agencias públicas empresariales** reguladas en el **Artículo 2.c)** del **Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía**.
- **Consortios adscritos a la Administración de la Junta de Andalucía**.

2 ☐ Competencia exclusiva de la Consejería de Hacienda en auditorías de cuentas anuales

Además, la **Consejería competente en materia de Hacienda** ostenta la **competencia exclusiva** para la contratación de auditorías de **cuentas anuales** en los siguientes casos:

- **Agencias públicas empresariales** del **Artículo 2.b)** del **Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía**.
- **Sociedades mercantiles del sector público andaluz** sometidas a **control financiero permanente**.



2. Auditorías que requieren informe previo de la Intervención General

📌 **Para determinadas auditorías**, aunque la contratación pueda ser realizada por las propias entidades afectadas, es **obligatorio** obtener **un informe previo** de la **persona titular de la Intervención General**. Estas auditorías incluyen los siguientes supuestos:

A. Auditorías distintas de las de cuentas anuales

- **Agencias públicas empresariales del Artículo 2.b) del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.**
- **Sociedades mercantiles del sector público andaluz** sometidas a **control financiero permanente**.

➡ En estos casos, estas entidades **no podrán contratar auditorías sin la autorización previa** de la **Intervención General**.

B. Auditorías de agencias y sociedades no sometidas a control financiero permanente

- **Agencias públicas empresariales y sociedades mercantiles no sometidas a control financiero permanente.**
- **Fundaciones del sector público andaluz** que **no estén obligadas** a auditarse según su normativa específica.
- **Auditorías obligatorias por legislación mercantil**, aunque no estén sujetas al control financiero permanente.

➡ En estos casos, **antes de contratar una auditoría externa**, la entidad **deberá solicitar y obtener un informe de la Intervención General**.

C. Auditorías de entidades obligadas a auditarse

- **Fundaciones del sector público andaluz** que **sí estén obligadas** a auditarse.
- **Fondos carentes de personalidad jurídica** regulados en el **Artículo 5.5 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía**.

➡ **Cualquier auditoría distinta de la auditoría de cuentas anuales en estas entidades también requiere un informe previo de la Intervención General.**

3. Contratación de firmas privadas de auditoría

Cuando sea necesario, la **Intervención General** podrá **contratar firmas privadas de auditoría** para realizar **auditorías de cuentas anuales** en:

✅ **Fundaciones del sector público andaluz** obligadas a auditarse.

✅ **Fondos carentes de personalidad jurídica** regulados en el **Artículo 5.5 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía**.

➡ Esta medida se justifica para **garantizar una mayor transparencia, rigor y especialización en los controles financieros** de estas entidades.

4. Resumen de competencias en la contratación de auditorías

Entidad u órgano	Competencia en la contratación de auditorías
Consejería de Hacienda	Exclusividad en la contratación de auditorías para órganos de la Comunidad Autónoma, agencias administrativas, agencias públicas empresariales del Art. 2.c) y consorcios.
Consejería de Hacienda	Exclusividad en la contratación de auditorías de cuentas anuales para agencias públicas empresariales del Art. 2.b) y sociedades mercantiles sometidas a control financiero permanente.
Intervención General	Debe emitir informe previo para la contratación de auditorías en agencias y sociedades mercantiles no sometidas a control financiero permanente, fundaciones y fondos carentes de personalidad jurídica.
Intervención General	Puede contratar firmas privadas de auditoría para auditar fundaciones del sector público andaluz y fondos sin personalidad jurídica.

Conclusión

El **Artículo 76** establece un **sistema de control exhaustivo** sobre la contratación de auditorías en el sector público andaluz, asegurando que:

- ◆ **La Consejería competente en materia de Hacienda** tenga el **control exclusivo** sobre la contratación de auditorías en los principales organismos y entidades del sector público.
- ◆ **La Intervención General supervise y valide** las auditorías contratadas por determinadas agencias, sociedades mercantiles, fundaciones y fondos sin personalidad jurídica.
- ◆ **Las auditorías externas cumplan con los principios de legalidad, eficiencia y control financiero**, fortaleciendo la **transparencia y rendición de cuentas** en la gestión de los recursos públicos.

Este artículo **garantiza un equilibrio entre control y descentralización**, permitiendo a algunas entidades contratar auditorías, pero **siempre bajo la supervisión de la Intervención General**, asegurando que el gasto público se someta a un **régimen de control riguroso y efectivo**.

Control Financiero Permanente

Artículo 77. Concepto

El **control financiero permanente** es una modalidad de control continuo aplicado a determinadas entidades públicas.

Artículo 78. Ámbito subjetivo de aplicación

Este control se aplicará a las entidades definidas por la normativa y aquellas que el **Consejo de Gobierno** determine.



Artículo 79. Ámbito objetivo del control financiero permanente

El **control financiero permanente** es una modalidad de control ejercida por la **Intervención General de la Junta de Andalucía**, cuyo objetivo es **verificar el cumplimiento de la normativa económica y financiera** en las entidades del sector público andaluz.

La **Intervención General** es la encargada de **determinar el alcance y los objetivos** de los informes de control financiero permanente, los cuales serán desarrollados conforme a los **programas de trabajo** establecidos, de acuerdo con lo dispuesto en el **Artículo 66.3** del mismo reglamento.

1. Contenido mínimo de las auditorías de cumplimiento

📌 En todas las entidades sujetas a control financiero permanente, la auditoría de cumplimiento deberá incluir, como mínimo, la revisión de los siguientes elementos:

a) Expedientes de contratación, convenios, encargos y subvenciones

- Se analizarán los procedimientos administrativos y el cumplimiento de la normativa en relación con contratos, subvenciones y otros expedientes de gasto que generen **obligaciones económicas frente a terceros**.

b) Expedientes de ingresos

- Se revisarán los ingresos gestionados por la entidad para verificar su **corrección contable y normativa**.

c) Gastos de personal

- Se examinarán los gastos de personal de la entidad, sin perjuicio de las disposiciones específicas recogidas en el **Capítulo IV** del reglamento, que regula en detalle el control de estos gastos.

d) Operaciones extrapresupuestarias

- En aquellas entidades sometidas al **régimen de contabilidad presupuestaria**, se evaluará la correcta gestión de **operaciones extrapresupuestarias**, es decir, aquellas que no se reflejan directamente en el presupuesto pero que afectan al balance económico de la entidad.

2. Contenido adicional en entidades no sometidas a contabilidad presupuestaria

📌 Cuando una entidad no esté sometida al régimen de contabilidad presupuestaria, además de la auditoría de cumplimiento, se realizará una **auditoría financiera**, que deberá abordar, al menos, los siguientes aspectos:



A. Criterios de contabilización de fondos recibidos

- Se verificará la correcta contabilización de **transferencias, subvenciones y demás fondos** recibidos de la Junta de Andalucía.

B. Contabilización de derechos de cobro

- Se analizará la adecuada **contabilización de los derechos de cobro** que la entidad posea frente a **órganos de la Junta de Andalucía** sujetos al régimen de contabilidad presupuestaria.

C. Contabilización de bienes cedidos o adscritos

- Se examinará el registro contable de los **bienes cedidos o adscritos** a la entidad o por la propia entidad.

D. Cumplimiento de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

- Se revisará si la entidad cumple con los objetivos de **estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera**, establecidos en la normativa vigente.

E. Cumplimentación de los modelos presupuestarios

- Se analizará la correcta elaboración y cumplimentación de los **presupuestos de explotación y capital**, así como del **programa de actuación, inversión y financiación**.

F. Evaluación del cumplimiento de los objetivos financieros

- Se examinará el grado de cumplimiento de los **objetivos propuestos en los programas de actuación, inversión y financiación**, además de las previsiones incluidas en los **presupuestos de explotación y capital**.

G. Seguimiento de planes de ajuste y reequilibrio económico-financiero

- Se supervisará el cumplimiento de los **planes de ajuste y planes de reequilibrio económico-financiero**, en conformidad con la **Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera**.

H. Seguimiento del periodo medio de pago

- Se analizará la **información remitida** por la entidad en relación con el **cumplimiento del periodo medio de pago**, verificando si se respetan los plazos legales para el pago a proveedores y otros compromisos financieros.

3. Ampliación del alcance del control

📌 El **alcance mínimo del control financiero permanente** detallado en los apartados anteriores podrá ser **ampliado** mediante el **plan de control de cada ejercicio**, elaborado por la **Intervención General**.



Esto permite que, en función de las circunstancias y de la evolución de las entidades sujetas a control, la Intervención General pueda **incorporar nuevas áreas de revisión y auditoría**, garantizando una supervisión **más exhaustiva y adaptada a las necesidades de cada entidad**.

4. Resumen de competencias en el control financiero permanente

Órgano/Entidad	Competencias en el control financiero permanente
Intervención General	Determina el alcance y objetivos del control financiero permanente.
Intervención actuante	Ejecuta el control financiero conforme a los programas de trabajo establecidos.
Entidades sujetas a control	Deben facilitar la información necesaria y cumplir con las recomendaciones establecidas.

Conclusión

El **Artículo 79** establece las **líneas de actuación y objetivos** del **control financiero permanente** en las entidades del **sector público andaluz**, asegurando que se realicen **auditorías de cumplimiento y auditorías financieras** para garantizar:

- ✓ El correcto uso de los recursos públicos.
- ✓ El cumplimiento de las normas contables y financieras.
- ✓ La estabilidad y sostenibilidad presupuestaria.
- ✓ El cumplimiento de las obligaciones de pago en tiempo y forma.

La **Intervención General** juega un papel clave en **definir el alcance de estos controles** y garantizar que las entidades públicas cumplan con **criterios de eficiencia, transparencia y legalidad en su gestión económica**.

Artículo 80. Contabilización de documentos en entidades sometidas a control financiero permanente y al régimen de contabilidad presupuestaria

Las entidades sujetas a control financiero permanente deberán **cumplir con las normas contables establecidas**, bajo la supervisión de la **Intervención General**.



TABLA DECRETO 92/2022, 31 DE MAYO.

Artículo	Descripción
1	Objeto: Regula la organización y funcionamiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía.
2	Carácter: Define la Intervención General como órgano superior de control interno y de contabilidad pública, con autonomía.
3	Control interno: Define las funciones de control interno en el ámbito económico-financiero de la Junta de Andalucía.
4	Contabilidad pública: Función de dirección y gestión de la contabilidad pública.
5	Supervisión continua: Verificación de sostenibilidad y pertinencia de entidades del sector público andaluz.
6	Principios de actuación: Autonomía, suficiencia de medios, desconcentración y procedimiento contradictorio en el control.
7	Instrucciones y órdenes de servicio: Emitidas por la Intervención General para la correcta ejecución de funciones.
8	Facultades de control: Otorga a la Intervención acceso a documentación y locales necesarios para el control financiero.
9	Colaboración: Obligación de autoridades y funcionarios de colaborar con la Intervención General en auditorías.
10	Facultades adicionales: Detalla los poderes de la Intervención en acceso y revisión de documentos financieros.
11	Deberes: Obligación del personal de notificar infracciones en sus funciones de control.
12	Ejercicio profesional: Establece normas para el ejercicio de las funciones de control con ética profesional.
13	Alcance del control: Cada actuación debe contar con un alcance determinado y delimitado.
14	Protección de datos: Resguardo de datos personales obtenidos durante funciones de control según normativa vigente.
15	Estructura de la Intervención General: Organización en divisiones y unidades de intervención descentralizadas.
16	Adscripción orgánica: Dependencia de la Consejería de



	Hacienda para las funciones de la Intervención General.
17	Funciones de la persona titular: Dirección y coordinación de control interno y contabilidad pública.
18	Direcciones de División: Coordinación de áreas específicas de control financiero.
19	Titulares de Intervenciones: Requisitos de competencia en control financiero para ejercer funciones de intervención.
20	Sustitución: Establece mecanismo de sustitución en caso de ausencia de titulares de Intervenciones.
21	Control previo: Define el control previo como verificación de legalidad económico-financiera antes de adoptar actos.
22	Actuaciones en control previo: Fiscalización previa de gastos y comprobación material del gasto.
23	Fiscalización previa: Concepto y objeto de la fiscalización de actos administrativos antes de su ejecución.
24	Fases de fiscalización: Establece las fases específicas en el expediente de gasto para la fiscalización previa.
25	Competencias en fiscalización: Distribución de competencias entre la Intervención General y otros responsables.
26	Momento de fiscalización: La fiscalización debe realizarse antes de aprobar cualquier gasto.
27	Remisión de expedientes: Uso de medios electrónicos para la remisión de expedientes a la Intervención.
28	Alcance de fiscalización: Verificación de legalidad en expedientes de gasto, ajustada a la normativa.
29	Justificación de pagos: Fiscalización de pagos de justificación posterior para verificar obligación acreditada.
30	Subvenciones: Reglas especiales para la fiscalización de subvenciones, abarcando compromiso de gasto y pago.
Artículo	Descripción
31	Fiscalización por muestreo: Se permite fiscalizar una muestra representativa de documentos o actos.
32	Exclusión de fiscalización previa: Establece condiciones en las que puede excluirse o sustituirse esta



	fiscalización.
33	Fiscalización favorable: Implica que la fiscalización no encontró deficiencias en el expediente.
34	Reparos y observaciones: Procedimiento para registrar y resolver reparos durante la fiscalización.
35	Discrepancias: Establece la documentación y comunicación formal de discrepancias en control previo.
36	Omisión de fiscalización: Dispone la posibilidad de convalidar el gasto en caso de omisión de fiscalización.
37	Informes previos de modificaciones presupuestarias: Requisitos para emitir informes en modificaciones del presupuesto.
38	Alcance del informe en modificaciones: El informe verifica el cumplimiento de preceptos legales.
39	Control de aprobación de gastos: Determina el alcance y efectos del control sobre la aprobación de gastos.
40	Comprobación material del gasto: Revisión del grado de ejecución y cumplimiento en contratos públicos.
41	Competencias en comprobación: Determina las competencias específicas en la comprobación material del gasto.
42	Objeto de comprobación: Define el objetivo de la comprobación material del gasto en actos de recepción de contratos.
43	Designación de representante: Supuesto para designar a un representante en la comprobación material del gasto.
44	Representante de la Intervención: Funciones y responsabilidades del representante en la comprobación material.
45	Asesoramiento de representante: Establece el rol de asesoría que el representante puede solicitar en la comprobación.
46	Acta de recepción: Documento que formaliza la recepción de bienes o servicios en la comprobación material.
47	Efectos de comprobación: Determina los efectos legales y administrativos de la comprobación material del gasto.
48	Responsabilidad del representante: Delimita la



	responsabilidad del representante y su asesor en la comprobación.
49	Operaciones extrapresupuestarias: Define el carácter extrapresupuestario de determinadas operaciones.
50	Fiscalización de pagos extrapresupuestarios: Requisitos para fiscalizar los pagos realizados fuera del presupuesto.
51	Control de gastos de personal: Establece el ámbito de aplicación para el control específico de estos gastos.
52	Personal de Consejerías y agencias: Especifica el control del personal de Consejerías y agencias administrativas.
53	Personal de agencias especiales: Control específico para el personal de agencias de régimen especial.
54	Agencias empresariales y consorcios: Control de gastos de personal en agencias empresariales y consorcios.
55	Tablas retributivas: Fiscalización de tablas salariales para garantizar la correcta asignación de retribuciones.
56	Actos con contenido económico: Control de los actos y variaciones que implican contenido económico en la nómina.
57	Reconocimiento de obligación: Fiscalización previa del reconocimiento de obligaciones económicas.
58	Control posterior de nómina: Revisión de la exactitud y validez de los pagos realizados en la nómina.
59	Concepto de control financiero: Define el control financiero como herramienta de supervisión en el sector público.
60	Aplicación del control financiero: Establece los casos en los que se aplica el control financiero.
61	Universidades Públicas: Regula el control financiero específico para las universidades públicas andaluzas.
62	Plan Anual de Control Financiero: Herramienta de planificación anual para las actividades de control financiero.
63	Informes generales de control: Presentación de resultados relevantes del Plan Anual de Control Financiero.
64	Órganos competentes: Determina los órganos encargados de ejercer el control financiero en el sector público.



65	Asesoramiento y contratación externa: Regula el asesoramiento técnico y la contratación de auditorías externas.
66	Planificación de trabajos: Procedimientos para planificar y desarrollar trabajos de control financiero.
67	Informes de control financiero: Emisión de informes que detallan los resultados de las auditorías y controles.
68	Objeto del control financiero del sector público: Define el propósito de los controles financieros en el sector público.
69	Tipos de control financiero: Clasifica los tipos de control financiero aplicables en el sector público.
70	Ámbito de aplicación: Define el ámbito de las entidades y actividades sujetas a control financiero.
71	Actuaciones e informes: Detalla las acciones de control y los tipos de informe que deben elaborarse.
72	Recomendaciones: Emitir recomendaciones según relevancia de las deficiencias detectadas en el control.
73	Seguimiento de recomendaciones: Evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el control.
74	Informe de actuación: Requisitos para emitir un informe de actuación si las recomendaciones no son implementadas.
75	Comunicaciones especiales: Casos en los que es necesario realizar comunicaciones especiales en el control.
76	Auditorías: Contratación y supervisión de auditorías externas según necesidades del control financiero.
77	Control financiero permanente: Define el concepto y aplicación del control financiero de carácter continuo.
78	Ámbito subjetivo de control permanente: Establece a qué entidades se aplica el control financiero permanente.
79	Ámbito objetivo de control permanente: Define las áreas específicas sujetas al control financiero continuo.
80	Contabilización de documentos: Procedimiento para registrar documentos en entidades bajo control financiero.
81	Entidades no sujetas a control permanente: Requisitos de control para entidades que no requieren supervisión



	continua.
82	Control de ingresos: Ámbito y competencias para el control financiero de ingresos en el sector público.
83	Auditoría de estados financieros: Propósito de las auditorías financieras para evaluar estados contables.
84	Auditorías de cuentas anuales: Competencia de la Intervención General en auditorías de cuentas anuales.
85	Control de subvenciones: Proceso de evaluación y control financiero de subvenciones concedidas.
86	Personas y entidades sujetas a control: Identifica a los beneficiarios y entidades sometidas a control de subvenciones.
87	Obligación de colaboración: Delimita la obligación de colaboración de los beneficiarios con la Intervención General.
88	Procedimiento de control de subvenciones: Pasos a seguir en el control financiero específico de subvenciones.
89	Informes de control de subvenciones: Emisión de informes detallados sobre el uso y cumplimiento de subvenciones.
90	Actuaciones del órgano concedente: Obligaciones del órgano que concede la subvención ante informes de control.
91	Procedimiento de discrepancia: Mecanismo para resolver discrepancias en el control de subvenciones.
92	Informe de seguimiento: Informe anual de seguimiento de los procedimientos de control financiero de subvenciones.
93	Control de fondos europeos: Procedimiento de control de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea.
94	Ejercicio del control: Funciones y alcance del control de fondos europeos por la Intervención General.
95	Estrategia de auditoría: Planificación estratégica para auditorías de programas cofinanciados.
96	Procedimiento de control de fondos: Etapas en la verificación del uso de fondos europeos en subvenciones.
97	Seguimiento de fondos europeos: Seguimiento y control de operaciones con fondos europeos en subvenciones.



98	Planes de comprobación: Planes específicos para la comprobación de gastos cofinanciados.
99	Informe anual: Requisitos para el dictamen e informe anual de control de fondos europeos.
100	Auditoría de FEAGA y FEADER: Auditoría específica de fondos agrícolas europeos en programas del sector.
101	Supervisión continua: Competencias y finalidad de la supervisión continua sobre entidades públicas andaluzas.
102	Principios de supervisión: Orientaciones para implementar un sistema efectivo de supervisión continua.
103	Medios de supervisión: Herramientas y recursos disponibles para la supervisión continua.

Artículo	Descripción
104	Obligación de colaboración en supervisión: Establece la obligación de las entidades de cooperar en los procesos de supervisión continua.