



TEMARIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ayuntamiento de Guadalajara
ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ed.2024



TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ayuntamiento de Guadalajara

Ed. 2024

ISBN: 978-84-1383-842-7

Reservados todos los derechos

© 2024 | IEDITORIAL

Queda prohibida, salvo excepción prevista en la ley, cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de esta obra sin contar con autorización de los titulares de la propiedad intelectual. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (arts. 270 y ss. del Código Penal). El Centro Español de Derechos Reprográficos vela por el respeto de los citados derechos.

Editado por: iEditorial

E-mail: info@ieditorial.com

Web: www.ieditorial.net

Diseño de cubierta: iEditorial

Impresión: iEditorial (Granada)

Impreso en España

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades. Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución Española: Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha

Tema 3.- La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. El empadronamiento. La organización política del Ayuntamiento de Guadalajara: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos: Especial referencia a los municipios de gran población

Tema 4.- El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones

Tema 5.- La potestad reglamentaria de Las Entidades Locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guadalajara. Procedimiento de elaboración y aprobación

Tema 6.- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales.

Tema 7.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 8.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 9.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.

Tema 10.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 11.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 12.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 13.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión

Tema 14.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Tema 15.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI

Tema 16.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de Acuerdos. Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara: funcionamiento del Pleno

Tema 17.- Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad y solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato

Tema 18.- Criterios de adjudicación de los contratos. El procedimiento de adjudicación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

Tema 19.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta

Tema 20.- Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario

Tema 21.- Los bienes de las Entidades Locales

Tema 22.- Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos. Los impuestos municipales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales

Tema 23.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General

Tema 24.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo

Tema 25.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos

La Constitución española de 1978:
Estructura y contenido. Título Preliminar.
Título I: Derechos y deberes fundamentales.
De las garantías de las libertades y derechos
fundamentales. De la suspensión de los
derechos y libertades. Título II: La Corona.
Título III: De las Cortes Generales. Título IV:
Del Gobierno y de la Administración. Título
V: De las relaciones entre el Gobierno y las
Cortes Generales. Título VI: El poder judicial

Introducción

El Título I detalla los derechos y libertades de los ciudadanos, asegurando tanto los derechos individuales como los colectivos. Se especifica la igualdad ante la ley, la libertad de expresión, la libertad de reunión, la inviolabilidad del domicilio, entre otros derechos fundamentales que son garantizados por el ordenamiento jurídico.

El Título II establece la institución de la Corona como símbolo de la unidad y permanencia del Estado español. Define las funciones y prerrogativas del Rey, así como su relación con el Parlamento y el Gobierno.

El Título III se refiere a las Cortes Generales, que representan al pueblo español y ejercen la potestad legislativa del Estado. Se divide en dos cámaras: el Congreso de los Diputados y el Senado, y detalla el proceso de elaboración de leyes, la relación con los tratados internacionales y el control parlamentario sobre el Gobierno.

El Título IV aborda la estructura y funciones del Gobierno y la Administración, definiendo las competencias del Ejecutivo, el Consejo de Ministros y las relaciones entre el Gobierno central y las comunidades autónomas.

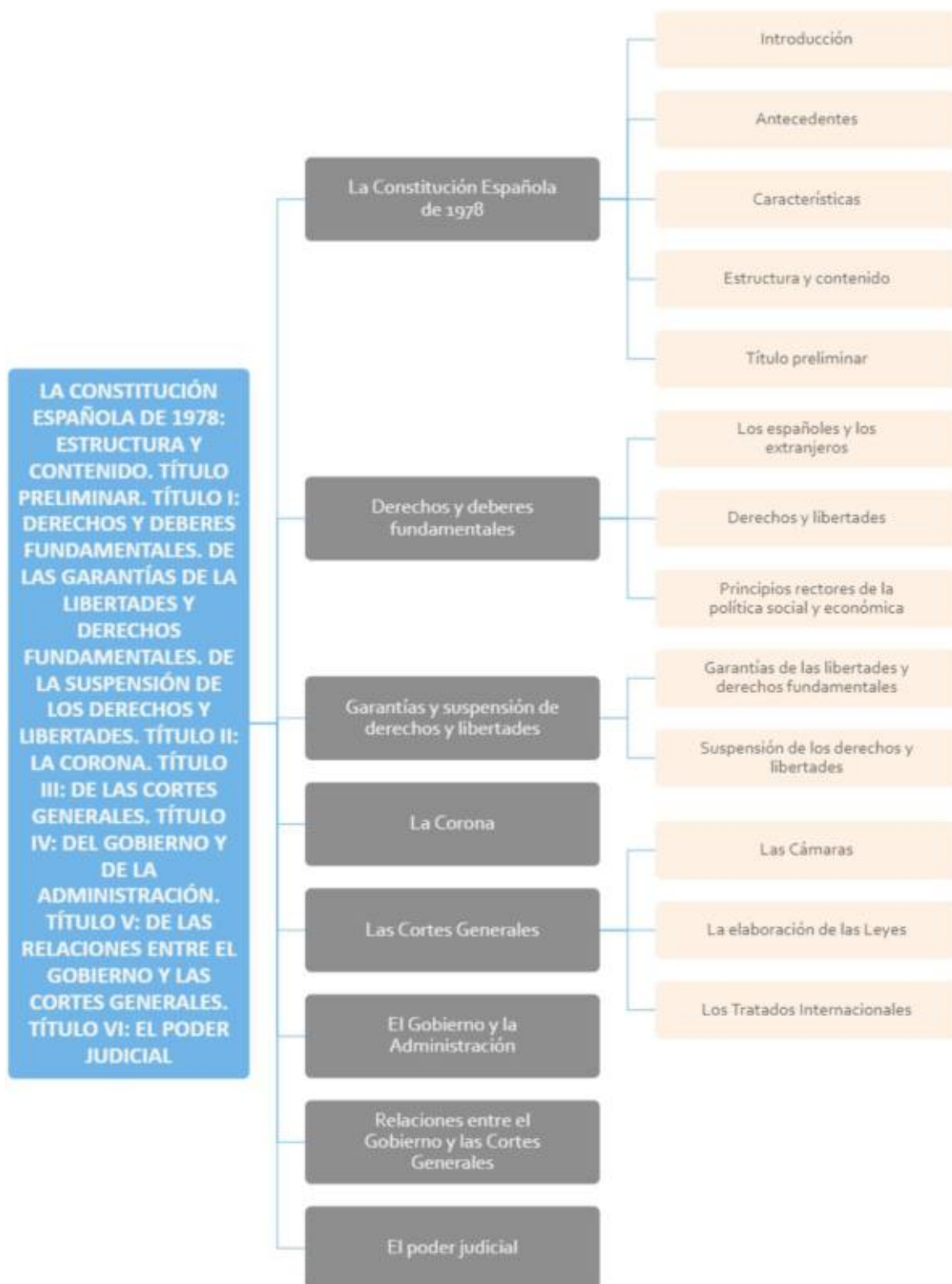
El Título V regula las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales, detallando los mecanismos de control parlamentario sobre el Gobierno, la moción de censura y la cuestión de confianza.

Finalmente, el Título VI establece la independencia y organización del Poder Judicial, garantizando la administración de justicia por los tribunales ordinarios y el Tribunal Constitucional, así como la autonomía del Consejo General del Poder Judicial.

Objetivos

- Comprender la estructura y contenido del Título Preliminar y sus principios fundamentales.
- Analizar los derechos y deberes fundamentales establecidos en el Título I.
- Explorar la organización y funciones de las Cortes Generales, Gobierno y Administración.

Mapa Conceptual



1. La Constitución Española de 1978

1.1. Introducción

Tras las **Elecciones Generales del 15 de junio de 1977**, el Congreso de los Diputados ejerció la iniciativa constitucional que le otorgaba el art. 3º de la Ley para la Reforma Política y, en la sesión de 26 de julio de 1977, el Pleno aprobó una moción redactada por todos los Grupos Parlamentarios por la que se creaba una Comisión Constitucional con el encargo de redactar un proyecto de Constitución.

Una vez elaborada y discutida en el Congreso y Senado, mediante **Real Decreto 2550/1978** se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución, que tuvo lugar el 6 de diciembre de 1978. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes, que representaba el 58,97% del censo electoral.

Su **Majestad el Rey sancionó la Constitución** durante la solemne sesión conjunta del Congreso de los Diputados y del Senado celebrada en el Palacio de las Cortes el miércoles 27 de diciembre de 1978. El BOE publicó la Constitución el 29 de diciembre de 1978, que entró en vigor con la misma fecha. Ese mismo día se publicaron, también, las versiones en las restantes lenguas de España.

A lo largo de su vigencia ha tenido **tres reformas**:

- **En 1992**, que consistió en añadir el inciso "y pasivo" en el artículo 13.2, referido al derecho de sufragio en las elecciones municipales.
- **En 2011**, que consistió en sustituir íntegramente el artículo 135 para establecer constitucionalmente el principio de estabilidad presupuestaria, como consecuencia de la grave crisis económica y financiera.
- **En 2024**: que consistió en sustituir el término disminuidos físicos por personas con discapacidad.

1.2. Antecedentes

Las múltiples influencias de una Constitución derivada como la española de 1978 - además de aquellas recibidas del propio constitucionalismo histórico español- hay que buscarlas preferentemente dentro de las nuevas corrientes europeas que aparecen después de la Segunda Guerra Mundial, y en tal sentido ha recibido claras influencias de otros textos constitucionales europeos y de diferentes Tratados de Derecho Internacional:

- **De la Constitución italiana de 1947** habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.
- **De la Ley Fundamental de Bonn de 1949**, la de mayor influencia, el catálogo de derechos y libertades, o la calificación del Estado como social y democrático de derecho (aunque de alguna manera ya lo recogía la Constitución española de 1931), así como el mecanismo de la moción de censura constructiva, que debe incluir un candidato alternativo a la presidencia del Gobierno.
- **De la Constitución francesa de 1958**, su influencia se plasma en lo referente a los valores constitucionales, la organización estatal, y las relaciones entre las cámaras legislativas.
- **De la Constitución portuguesa de 1976** se recibe influencia también en todo lo relativo a la regulación de los derechos y libertades fundamentales, notándose en ellos el impacto de los Convenios Internacionales en la materia.
- **Lo relativo al Título II**, de la Corona, se ve claramente influenciado por lo dispuesto en diferentes constituciones históricas de monarquías europeas, especialmente por lo recogido en las constituciones sueca y holandesa, de donde se importa también el reconocimiento de la figura del Defensor del Pueblo (ombudsman).
- **En cuanto a la influencia del Derecho Internacional**, la Constitución se remite expresamente al mismo en varios preceptos, especialmente en lo relativo a la interpretación de los derechos fundamentales, en que habrá que estar a cuantos Convenios o Tratados hayan sido suscritos, y a la jurisprudencia de los Organismos Internacionales.

La organización territorial del Estado en la Constitución Española: Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha

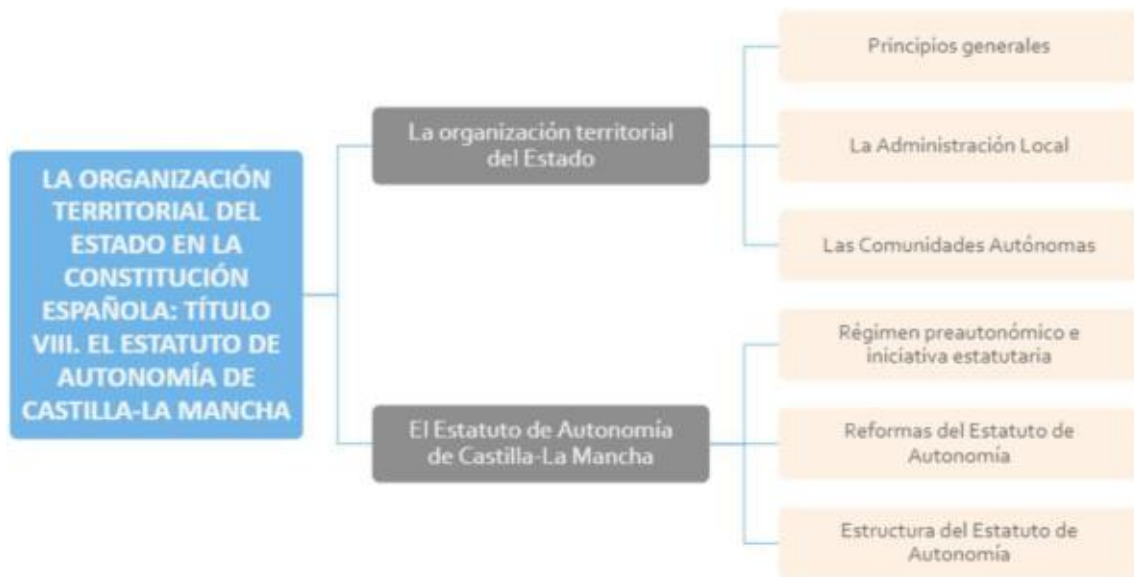
Introducción

La organización territorial del Estado español, tal como se establece en la Constitución de 1978, es un pilar fundamental que refleja la diversidad y autonomía de sus regiones. El Título VIII de la Constitución aborda este tema crucial, delineando los principios que rigen las relaciones entre el Estado central, las Comunidades Autónomas y las entidades locales. Este marco constitucional proporciona un equilibrio entre la unidad del Estado y el reconocimiento de la diversidad territorial, asegurando la participación democrática y la gestión eficiente de los asuntos públicos a nivel local y regional.

Objetivos

- Comprender los principios generales de la organización territorial del Estado.
- Analizar la estructura y competencias del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- Evaluar la importancia de la Administración Local en el marco autonómico.

Mapa Conceptual



1. La organización territorial del Estado

Está regulada en el **Título VIII de la Constitución (arts. 137 a 158)**, dividido en los siguientes apartados:

- CAPÍTULO I. Principios generales
- CAPÍTULO II. De la Administración Local
- CAPÍTULO III. De las Comunidades Autónomas

1.1. Principios generales

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

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

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

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

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

1.2. La Administración Local

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

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

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

OTROS ENTES LOCALES.- Se podrán crear agrupaciones de municipios diferentes de la provincia. En los archipiélagos, las islas tendrán además su administración propia en forma de Cabildos o Consejos.

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

1.3. Las Comunidades Autónomas

PROCEDIMIENTO AUTONÓMICO DEL ARTÍCULO 143 DE LA CONSTITUCIÓN.- En el ejercicio del derecho a la autonomía reconocido en la Constitución, las provincias limítrofes con características históricas, culturales y económicas comunes, los territorios insulares y las provincias con entidad regional histórica podrán acceder a su autogobierno y constituirse en Comunidades Autónomas con arreglo a lo previsto en el Título VIII de la Constitución y en los respectivos Estatutos.

La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. El empadronamiento. La organización política del Ayuntamiento de Guadalajara: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos: Especial referencia a los municipios de gran población

Introducción

La Administración Local en España, regulada constitucionalmente, desempeña un papel crucial en la gestión de los intereses locales y la prestación de servicios públicos cercanos a los ciudadanos. En este contexto, el Municipio se configura como la entidad básica de la organización territorial, dotada de autonomía para el ejercicio de competencias y la administración de recursos dentro de su ámbito geográfico.

En este marco, el Ayuntamiento de Guadalajara, como ejemplo específico, refleja la estructura y funcionamiento característicos de los municipios de gran población, con órganos de gobierno y administración destinados a satisfacer las necesidades particulares de su comunidad local.

Objetivos

- Comprender los principios constitucionales del régimen local español.
- Analizar la organización política del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Identificar el régimen especial de los municipios de gran población.

Mapa Conceptual



1. Régimen local español. Principios constitucionales

1.1. Concepto, y características

Ni la legislación ni siquiera la doctrina ofrecen un concepto unitario del término Administración Local, sino que una y otra se limitan a enumerar las entidades que la integran y a definir cada una de éstas por separado. No obstante, podemos concluir definiendo la Administración Local como el conjunto de Entes territoriales e institucionales que tienen un ámbito de actuación limitada a una parte del territorio nacional, inferior al del Estado y al de las Comunidades Autónomas.

Los caracteres que presentan las Entidades integrantes de la Administración Local son:

- a) Independencia administrativa.
- b) Intereses peculiares y propios.
- c) Fines generales (si bien esta característica es válida para las denominadas Entidades Locales Básicas: Municipio, Provincia e Isla, pero no para otro tipo de Entidades Locales, como son las Mancomunidades de Municipios, las Áreas Metropolitanas, las Comarcas, etc., que son creados para el cumplimiento de uno o varios fines concretos).

1.2. Principios constitucionales

La Constitución implantó un nuevo modelo de Estado a través de su **Título VIII, "De la organización territorial del Estado"**, que comprende los arts. 137 a 158, que se divide en tres Capítulos:

- Capítulo I: "Principios Generales", arts. 137 a 139.
- Capítulo II: "De la Administración Local", arts. 140 a 142.
- Capítulo III: "De las Comunidades Autónomas", arts. 143 a 158.

Así, en el **Capítulo I, el art. 137** determina que el Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

Por su parte, el **art. 138** establece que el Estado garantiza la realización efectiva del principio de solidaridad, consagrado en el art. 2 de la Constitución, velando por el establecimiento de un equilibrio económico, adecuado y justo, entre las diversas partes del territorio español, y atendiendo en particular a las circunstancias del hecho insular. Añade que las diferencias entre los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas no podrán implicar, en ningún caso, privilegios económicos o sociales.

Finalmente, el **art. 139** señala que todos los españoles tienen los mismos derechos y obligaciones en cualquier parte del territorio del Estado, y que ninguna autoridad podrá adoptar medidas que directa o indirectamente obstaculicen la libertad de circulación y establecimiento de las personas y la libre circulación de bienes en todo el territorio español.

En el **Capítulo II**, dedicado íntegra y exclusivamente a la Administración Local, el **art. 140** lo hace al Municipio: "La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos. La ley regulará las condiciones en las que proceda el régimen del concejo abierto".

El **art. 141** en sus apartados 1º y 2º están dedicados a la Provincia:

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

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

Mientras que el apartado 3º se refiere a otras Entidades Locales: "3. Se podrán crear agrupaciones de municipios diferentes de la provincia", y el apartado 4º a las islas: "4. En los archipiélagos, las islas tendrán además su administración propia en forma de Cabildos o Consejos".

El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones

Introducción

El principio de legalidad y la jerarquía normativa constituyen fundamentos esenciales del derecho administrativo, delimitando las fuentes que regulan las relaciones entre el Estado y los ciudadanos. Este marco jurídico establece la primacía de las normas de mayor rango sobre las de inferior categoría, asegurando así la seguridad jurídica y el cumplimiento ordenado de las disposiciones legales. En este contexto, se exploran las diversas fuentes del derecho público y comunitario, desde la ley y los tratados internacionales hasta los reglamentos y decisiones de la Unión Europea, cada una con su propio ámbito de aplicación y procedimientos específicos.

Objetivos

- Comprender las fuentes del derecho público y comunitario.
- Diferenciar entre tipos de leyes y reservas de ley.
- Analizar los límites de la potestad reglamentaria.

Mapa Conceptual



1. Las fuentes del derecho público

1.1. Derecho público y derecho privado

Dentro del Derecho se distinguen grupos o conjuntos de normas que, por referirse a sectores individualizados de la vida social y por apoyarse en unos principios comunes, los diferencian de otros grupos de normas.

Tradicionalmente se divide el Derecho en Derecho Público y Derecho Privado, subdivididos a su vez en diferentes ramas:

- El **Derecho Público** regula la organización y actividad del Estado y de los entes públicos, así como la actuación de los particulares ante ellos para el ejercicio y reconocimiento de sus derechos. Dentro del Derecho Público se encuentran ramas como el Derecho Administrativo, el Derecho Constitucional, el Derecho Internacional Público, el Derecho Penal, el derecho Procesal, el Derecho Tributario, etc.
- El **Derecho Privado** regula las relaciones entre particulares, o de éstos con el Estado y los organismos públicos cuando actúan de forma privada (alquiler a un Ayuntamiento de un local privado para uso público, por ejemplo). Dentro del Derecho Privado se encuentran ramas como el Derecho Civil, el Derecho Mercantil y el Derecho Laboral (aunque éste también tiene regulación pública derivada de la intervención del Estado al regular unas condiciones mínimas en distintos sectores de la actividad laboral).

Dentro del Derecho Público la rama más importante es el Derecho Administrativo, que sirve de sustento común a todas las demás ramas, y que se define como aquella parte del Derecho Público que regula organización y funcionamiento del Poder ejecutivo y sus relaciones con los administrados/ciudadanos, así como la función administrativa de los diversos Poderes y Órganos constitucionales del Estado.

1.2. Las fuentes del ordenamiento jurídico español

En la **Teoría General del Derecho** el concepto de “fuente del derecho” es fundamental, y en este sentido la doctrina clásica diferencia entre:

- **FUENTES EN SENTIDO MATERIAL**, que son aquellas fuerzas sociales o instituciones con facultad normativa creadora: las Cortes, las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, los grupos sociales como generadores de costumbres, etc.
- **FUENTES EN SENTIDO FORMAL**, que son las formas en que se manifiesta el Derecho: la constitución, la ley, el reglamento, la costumbre, etc.

Conforme a lo dispuesto en el **art. 1 del Código Civil**, las fuentes del ordenamiento jurídico español son la Ley, la costumbre y los principios generales del derecho.

Dispone asimismo el **Código Civil** sobre las fuentes del ordenamiento jurídico lo siguiente:

- Carecerán de validez las disposiciones que contradigan otra de rango superior.
- La costumbre sólo regirá en defecto de Ley aplicable, siempre que no sea contraria a la moral o al orden público y que resulte probada.
- Los usos jurídicos que no sean meramente interpretativos de una declaración de voluntad tendrán la consideración de costumbre.
- Los principios generales del derecho se aplicarán en defecto de Ley o costumbre, sin perjuicio de su carácter informador del ordenamiento jurídico.
- Las normas jurídicas contenidas en los tratados internacionales no serán de aplicación directa en España en tanto no hayan pasado a formar parte del ordenamiento interno mediante su publicación íntegra en el Boletín Oficial del Estado.
- La jurisprudencia complementará el ordenamiento jurídico con la doctrina que, de modo reiterado, establezca el Tribunal Supremo al interpretar y aplicar la Ley, la costumbre y los principios generales del derecho.
- Los Jueces y Tribunales tienen el deber inexcusable de resolver en todo caso los asuntos de que conozcan, ateniéndose al sistema de fuentes establecido.

La potestad reglamentaria de Las Entidades Locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guadalajara. Procedimiento de elaboración y aprobación

Introducción

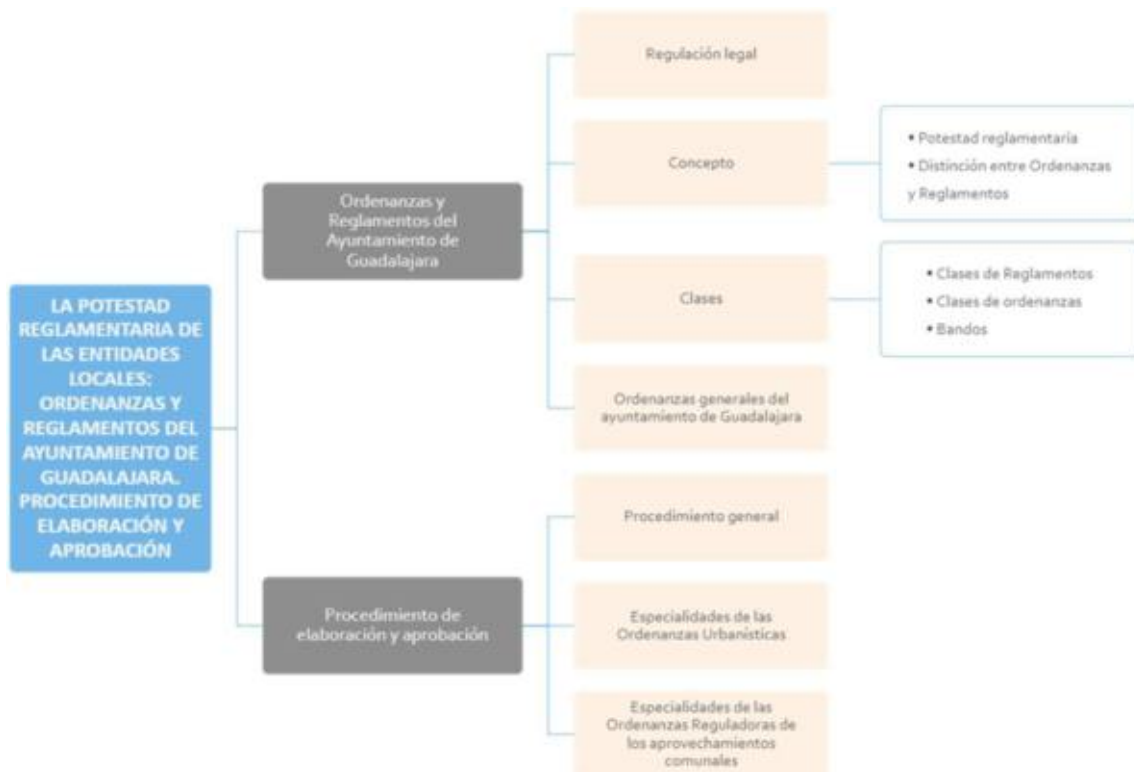
La potestad reglamentaria de las entidades locales constituye un elemento fundamental dentro del marco jurídico-administrativo, permitiendo a los ayuntamientos regular aspectos específicos de la vida municipal mediante la creación de ordenanzas y reglamentos. Este poder normativo, inherente a la autonomía local, se ejerce con el objetivo de adaptar las normas generales a las particularidades y necesidades de cada municipio, asegurando así una gestión eficiente y cercana a los intereses de la comunidad. En este contexto, el Ayuntamiento de Guadalajara despliega una labor normativa que abarca desde las normas urbanísticas hasta la regulación de los aprovechamientos comunales, siguiendo un riguroso procedimiento de elaboración y aprobación que garantiza la transparencia y participación ciudadana.

Objetivos

- Comprender la potestad reglamentaria de las entidades locales.

- Dominar el procedimiento de elaboración y aprobación de ordenanzas y reglamentos.
- Identificar las clases de reglamentos y ordenanzas.

Mapa Conceptual



1. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guadalajara

1.1. Regulación legal

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

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

1.2. Concepto

1.2.1. Potestad reglamentaria

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

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

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

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

- **Por el sujeto del que proceden:**
 - De la Corporación: Ordenanzas y Reglamentos
 - Del Presidente: Bandos
- **Por la materia que regulan:**
 - Ordenanzas de policía y buen gobierno
 - Reglamentos organizativos: orgánico, de funcionarios, de régimen interior o de servicios
 - Bandos para casos de necesidad o urgencia
- **Por el procedimiento para su elaboración y aprobación:**
 - Ordenanzas y Reglamentos generales, entre ellos las ordenanzas de policía y buen gobierno, y los reglamentos organizativos, cuya tramitación es común
 - Ordenanzas y Reglamentos específicos, con procedimiento peculiar de aprobación para cada uno, entre los cuales se pueden citar las ordenanzas fiscales, las ordenanzas para el uso del suelo y la edificación, y los bandos y ordenanzas de necesidad y urgencia.

1.2.2. Distinción entre Ordenanzas y Reglamentos

La **distinción entre Ordenanza y Reglamento** es un tanto difícil de precisar. Desde el punto de vista legal, parece que las Ordenanzas regulan las materias de policía, construcción y exacciones, mientras que los Reglamentos regulan el funcionamiento de la Corporación, su régimen interior y sus funcionarios.

La **LRBRL** solamente utiliza el término Reglamento para referirse al Reglamento Orgánico propio que puede aprobar cada Entidad Local, cuyo objeto es el de regular el régimen organizativo y de funcionamiento de sus órganos. Asimismo, a lo largo de su articulado se refiere a las Ordenanzas, distinguiendo entre las que son manifestación de la potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria y en el resto de las materias.

Respecto de las primeras, a su vez, distingue entre Ordenanzas fiscales reguladoras de tributos y Ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección. Al resto, a la manifestación de la potestad reglamentaria que no se refiere a materias tributarias, las llama Ordenanzas locales.

En todo caso, **el valor normativo es idéntico para las Ordenanzas y los Reglamentos.**

Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los Órganos Administrativos. Administración General del Estado: organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales

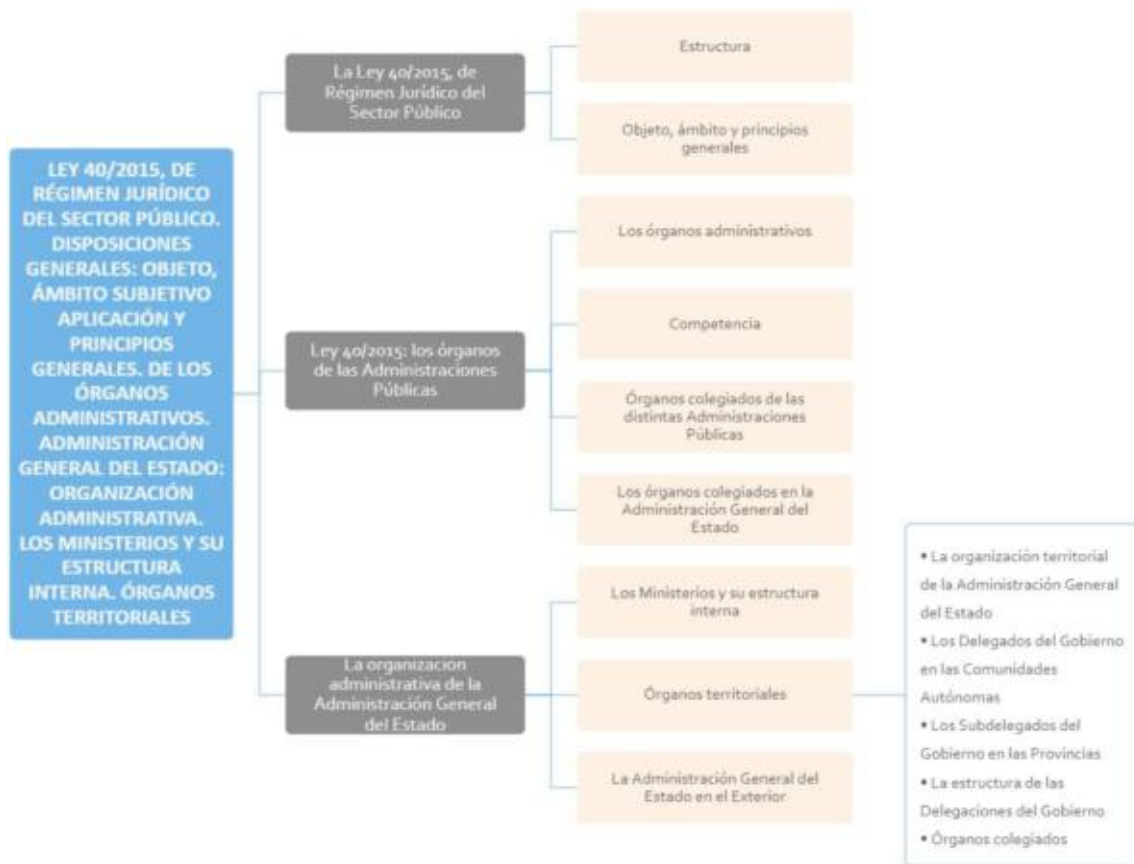
Introducción

La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece el marco normativo para la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas en España. Esta ley aborda aspectos fundamentales como los principios generales, la estructura de los órganos administrativos y la organización de la Administración General del Estado (AGE). En este contexto, se detalla la composición de los Ministerios y su estructura interna, así como la distribución territorial de la AGE a través de los Delegados y Subdelegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Provincias, respectivamente. Además, se examinan los órganos colegiados que participan en la toma de decisiones y se aborda la representación de la AGE en el exterior.

Objetivos

- Comprender los fundamentos y alcance de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, incluyendo su estructura, objeto y principios generales, para tener una visión integral del marco normativo que regula las Administraciones Públicas en España.
- Analizar la naturaleza y competencias de los distintos órganos administrativos, tanto individuales como colegiados, presentes en las Administraciones Públicas, con el fin de entender su funcionamiento y su papel en la toma de decisiones.
- Explorar la organización administrativa de la Administración General del Estado, comprendiendo la estructura interna de los Ministerios, la distribución territorial a través de los Delegados y Subdelegados del Gobierno, así como la participación en órganos colegiados y la representación en el ámbito internacional, para entender cómo se articula y gestiona la administración pública a nivel estatal.

Mapa Conceptual



1. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público

1.1. Estructura

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

Preámbulo

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

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

Sección 1.ª De los órganos administrativos

Sección 2.ª Competencia

Sección 3.ª Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas

Subsección 1.ª Funcionamiento

Subsección 2.ª De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

Sección 4.ª Abstención y recusación

CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora

CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 1.ª Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 2.ª Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público

CAPÍTULO VI. De los convenios

TÍTULO I. Administración General del Estado

CAPÍTULO I. Organización administrativa

CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna

CAPÍTULO III. Órganos territoriales

Sección 1.ª La organización territorial de la Administración General del Estado

Sección 2.ª Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas

Sección 3.ª Los Subdelegados del Gobierno en las provincias

Sección 4.ª La estructura de las delegaciones del gobierno

Sección 5.ª Órganos colegiados

CAPÍTULO IV. De la Administración General del Estado en el exterior

TÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional

CAPÍTULO I. Del sector público institucional

CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal

CAPÍTULO III. De los organismos públicos estatales

Sección 1.ª Disposiciones generales

Sección 2.ª Organismos autónomos estatales

Sección 3.ª Las entidades públicas empresariales de ámbito estatal

CAPÍTULO IV. Las autoridades administrativas independientes de ámbito estatal

CAPÍTULO V. De las sociedades mercantiles estatales

CAPÍTULO VI. De los consorcios

CAPÍTULO VII. De las fundaciones del sector público estatal

Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa

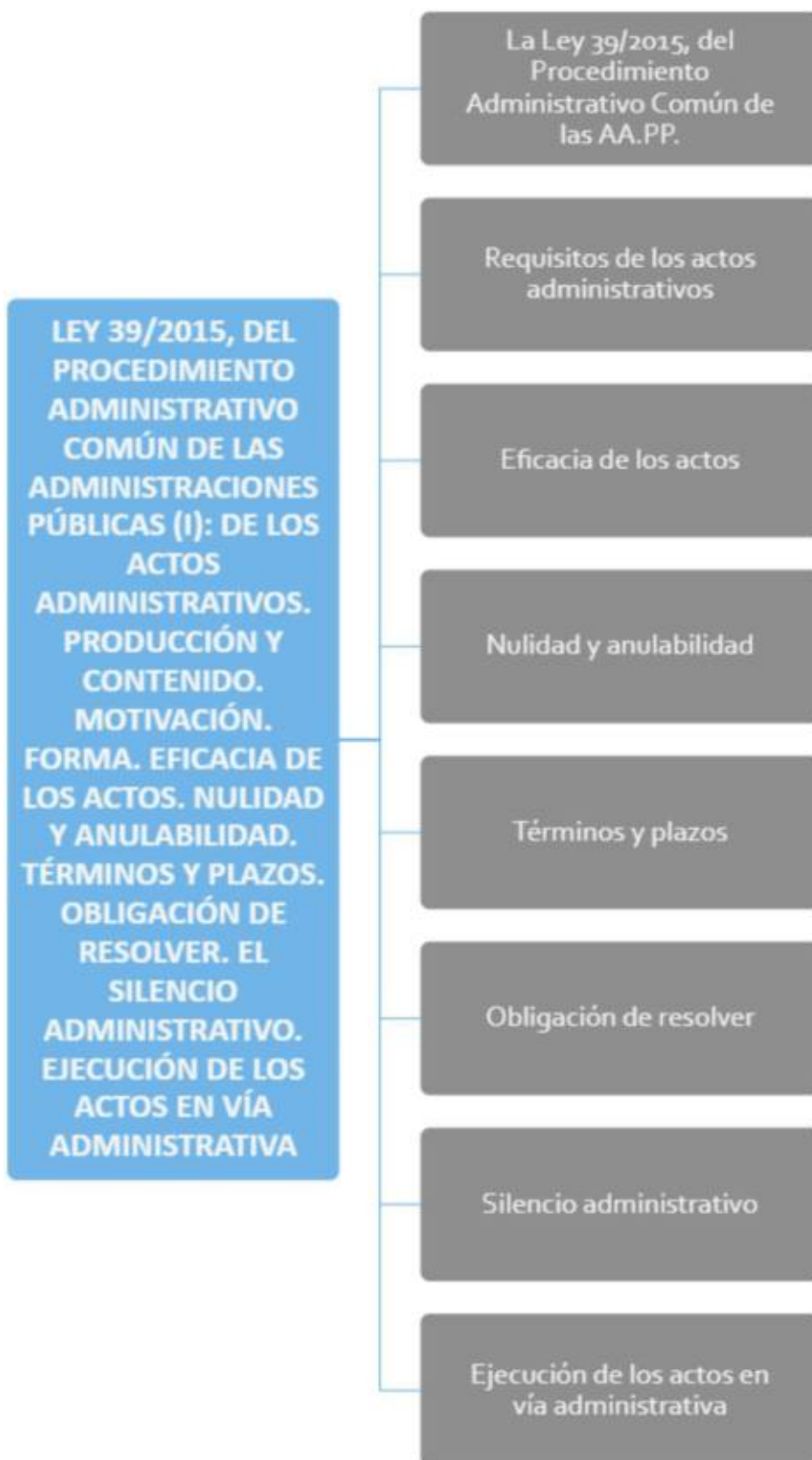
Introducción

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece un marco normativo que regula el funcionamiento y los procedimientos administrativos en el ámbito público. En esta ley se detallan los requisitos que deben cumplir los actos administrativos, así como su producción, contenido, motivación y forma. Además, se abordan aspectos importantes como la eficacia de los actos, la nulidad y anulabilidad, los términos y plazos para la tramitación de procedimientos, la obligación de resolver por parte de las autoridades administrativas, el silencio administrativo y la ejecución de los actos en vía administrativa. Este tema proporciona una estructura ordenada para comprender los aspectos fundamentales del procedimiento administrativo regulado por esta ley.

Objetivos

- Comprender los requisitos esenciales que deben cumplir los actos administrativos, incluyendo su producción, contenido, motivación y forma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015.
- Analizar las distintas categorías de nulidad y anulabilidad de los actos administrativos, así como sus implicaciones legales y procedimentales.
- Familiarizarse con los términos y plazos establecidos en la normativa para la tramitación de procedimientos administrativos, así como con la obligación de resolver por parte de las autoridades administrativas y las consecuencias del silencio administrativo en la vía administrativa.

Mapa Conceptual



1. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

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

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

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

El **objeto de la Ley 39/2015** es “regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria” (art. 1.1).

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

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

TÍTULO I: LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.- El Título I regula entre otras cuestiones, las especialidades de la capacidad de obrar en el ámbito del Derecho administrativo, haciéndola extensiva por primera vez a los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos cuando la Ley así lo declare expresamente. En materia de representación, se incluyen nuevos medios para acreditarla en el ámbito exclusivo de las Administraciones Públicas, como son el apoderamiento «apud acta», presencial o electrónico, o la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública u Organismo competente. Igualmente, se dispone la obligación de cada Administración Pública de contar con un registro electrónico de apoderamientos, pudiendo las Administraciones territoriales adherirse al del Estado, en aplicación del principio de eficiencia.

Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. (II): El procedimiento administrativo común de las AA.P.P: concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

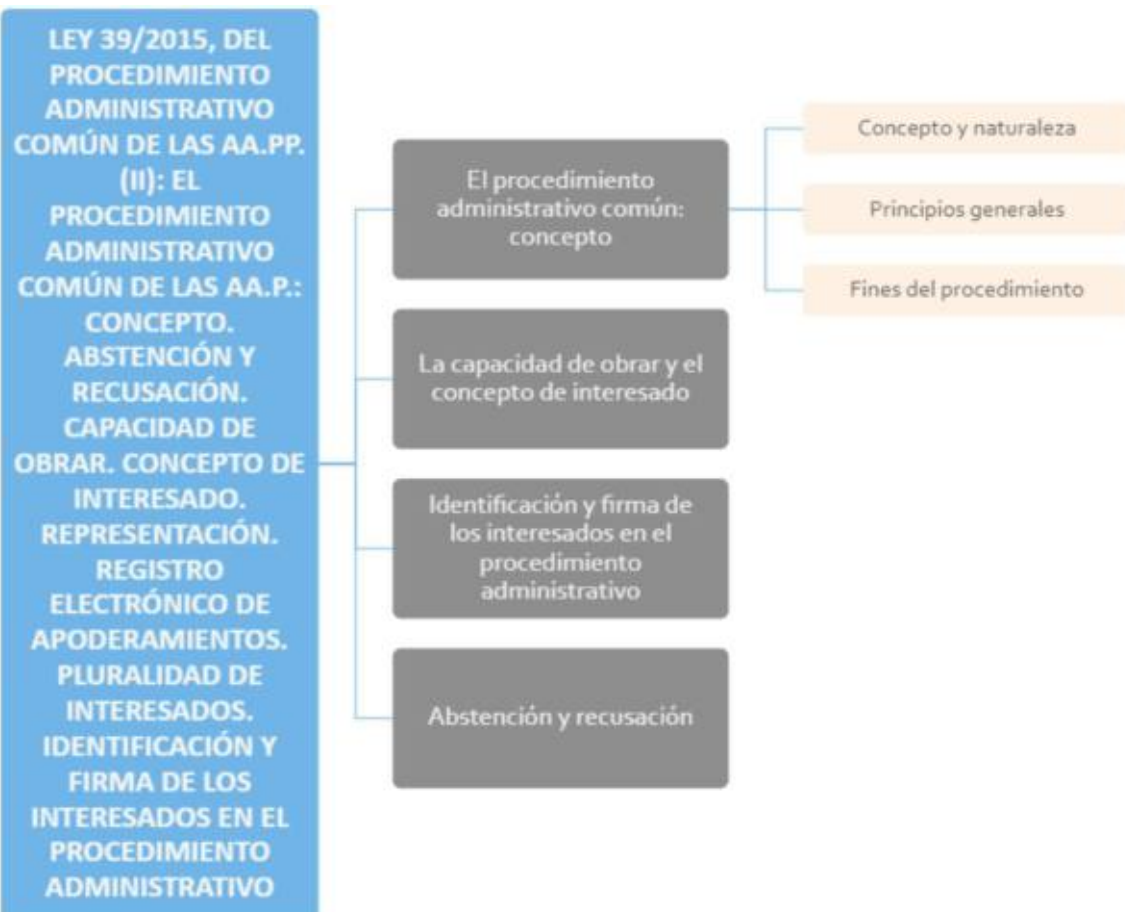
Introducción

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. (II), aborda aspectos fundamentales del procedimiento administrativo en el ámbito español. Entre ellos se encuentran el concepto del procedimiento administrativo común, la capacidad de obrar y el rol de los interesados, así como la identificación y firma electrónica en este contexto. También se aborda la abstención y recusación de autoridades y personal en el desarrollo de los procedimientos administrativos. Estos elementos son cruciales para entender cómo se llevan a cabo las actuaciones en el ámbito de la Administración Pública, garantizando la legalidad, transparencia y eficacia en cada proceso.

Objetivos

- Comprender el concepto y la naturaleza del procedimiento administrativo común, así como los principios generales que lo rigen, incluyendo su finalidad y los valores fundamentales que guían su aplicación.
- Analizar la capacidad de obrar de los sujetos involucrados en el procedimiento administrativo, así como el concepto de interesado y su relevancia en el desarrollo de las actuaciones administrativas.
- Familiarizarse con los mecanismos de identificación y firma electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo, comprendiendo su importancia en la agilización y seguridad de los trámites administrativos en el entorno digital.

Mapa Conceptual



1. El procedimiento administrativo común: concepto

1.1. Concepto y naturaleza

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

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

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

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

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

La Ley 39/2015 recoge esta concepción constitucional de distribución de competencias y regula el procedimiento administrativo común, de aplicación general a todas las Administraciones Públicas y fija las garantías mínimas de los ciudadanos respecto de la actividad administrativa. Esta regulación no agota las competencias estatales o autonómicas de establecer procedimientos específicos por razón de la materia que deberán respetar, en todo caso, estas garantías. La Constitución establece la competencia de las Comunidades Autónomas para establecer las especialidades derivadas de su organización propia pero además, como ha señalado la jurisprudencia constitucional, no se puede disociar la norma sustantiva de la norma de procedimiento, por lo que también ha de ser posible que las Comunidades Autónomas dicten las normas de procedimiento necesarias para la aplicación de su derecho sustantivo, pues lo reservado al Estado no es todo procedimiento sino sólo aquél que deba ser común y haya sido establecido como tal. La regulación de los procedimientos propios de las Comunidades Autónomas habrán de respetar siempre las reglas del procedimiento que, por ser competencia exclusiva del Estado, integra el concepto de procedimiento administrativo.

Por lo tanto, el procedimiento administrativo común es aquél que es competencia del Estado, y que regula éste con carácter general para su aplicación en todo el territorio nacional, aunque las Comunidades Autónomas tendrán capacidad para establecer las especialidades derivadas de su organización.

NATURALEZA. - De las definiciones anteriores pueden extraerse diversas notas que permiten caracterizar el procedimiento administrativo como el conjunto de actuaciones que con carácter reglado debe realizar la Administración Pública para producir sus actos. Dichas notas serían las siguientes:

- El procedimiento administrativo como serie de actuaciones sucesivas. Se configura el procedimiento como algo dinámico que cuenta con diversos pasos o fases.
- Dicho procedimiento se materializó en un acto administrativo, expresión de una decisión administrativa.
- Es el cauce de la actuación de la Administración Pública. Ésta debe actuar de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Está regulado por el Derecho Administrativo.
- Persigue un fin público.

Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. (III): el procedimiento administrativo común de las aa.pp.: iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado

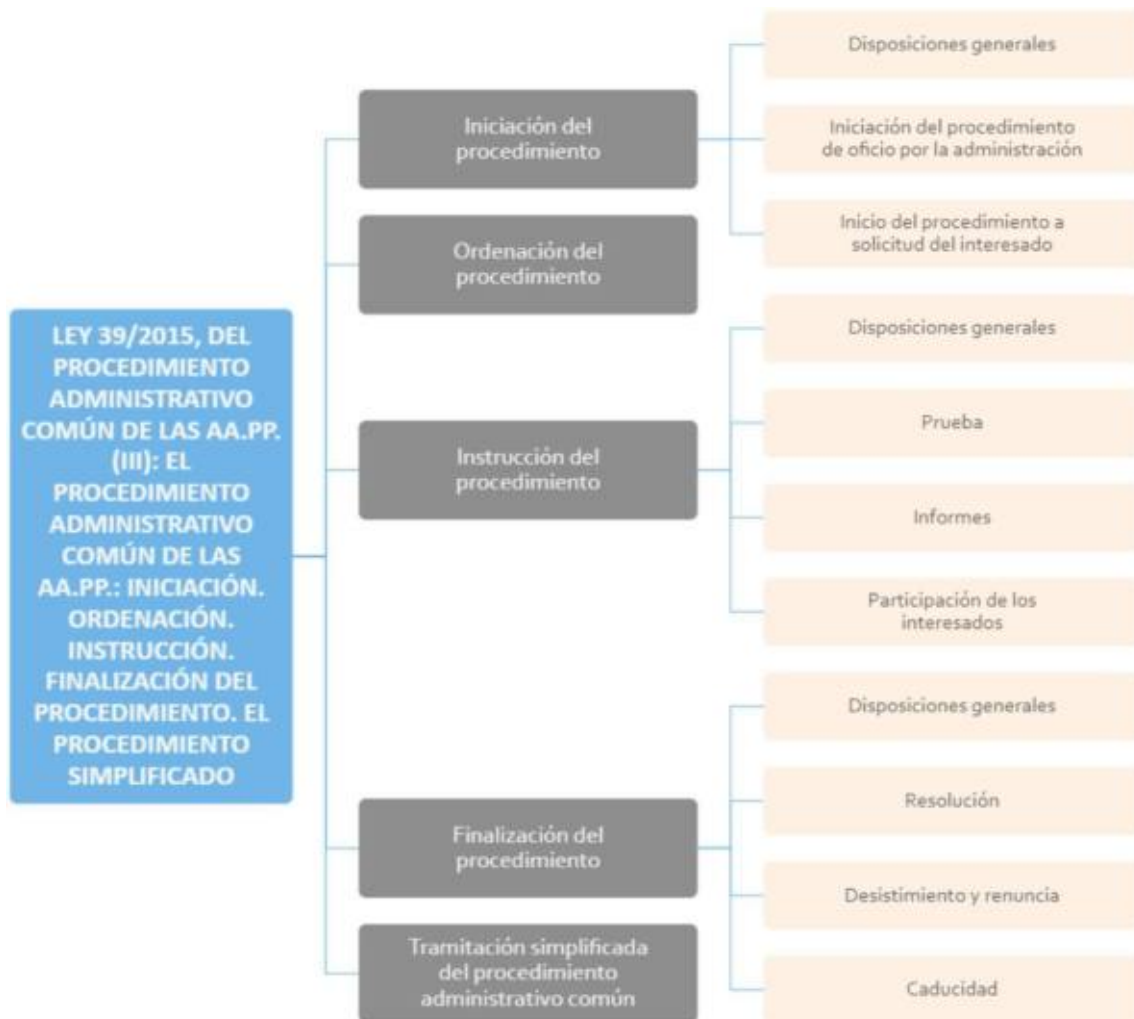
Introducción

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP., aborda diversas etapas fundamentales en el desarrollo de los procedimientos administrativos. En este tema, se explorará el proceso desde su inicio hasta su conclusión, así como la implementación de procedimientos simplificados para agilizar trámites específicos. Se analizará detalladamente la iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento, así como su finalización, contemplando aspectos como la resolución, el desistimiento y la caducidad. Además, se examinará el procedimiento simplificado como una alternativa para ciertos trámites administrativos.

Objetivos

- Comprender los fundamentos y las disposiciones generales que rigen la etapa de iniciación del procedimiento administrativo, tanto desde la perspectiva de la Administración como desde la solicitud del interesado.
- Analizar en profundidad la fase de instrucción del procedimiento administrativo, comprendiendo el papel de la prueba, los informes y la participación de los interesados en el desarrollo del mismo.
- Identificar los criterios y las disposiciones que regulan la finalización del procedimiento administrativo, incluyendo la emisión de la resolución, el tratamiento del desistimiento y la renuncia, así como las circunstancias que conllevan a la caducidad del procedimiento.

Mapa Conceptual



1. Iniciación del procedimiento

1.1. Disposiciones generales

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

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

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

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

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

Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

De acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, podrán acordarse las siguientes medidas provisionales, en los términos previstos en la Ley de Enjuiciamiento Civil:

- a) Suspensión temporal de actividades.
- b) Prestación de fianzas.
- c) Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.
- d) Embargo preventivo de bienes, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.
- e) El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.
- f) La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación se pretenda.
- g) Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.
- h) La retención de ingresos a cuenta que deban abonar las Administraciones Públicas.
- i) Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, se extinguirán cuando surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): de la revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos

Introducción

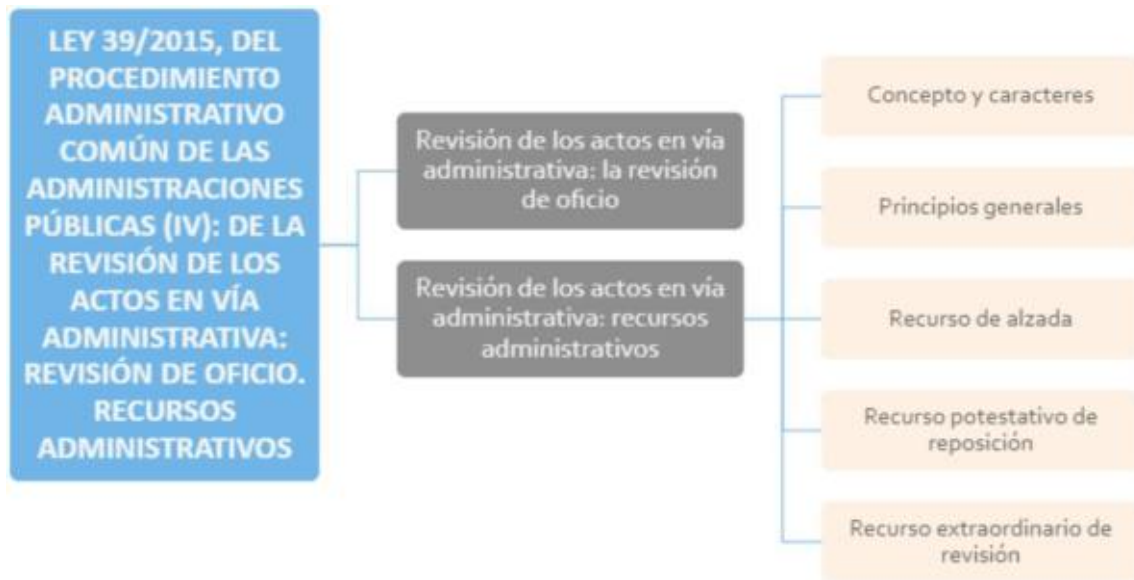
La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aborda en su IV sección la revisión de los actos en vía administrativa, centrándose en dos aspectos fundamentales: la revisión de oficio y los recursos administrativos. En este contexto, se examinan detalladamente los mecanismos legales disponibles para impugnar decisiones administrativas, como el recurso de alzada, el recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión. Este análisis se fundamenta en conceptos claros y principios generales que rigen el proceso de revisión de actos administrativos, asegurando así la transparencia y la legalidad en la actuación de las administraciones públicas.

Objetivos

- Comprender el concepto y los caracteres fundamentales de la revisión de oficio en el marco del procedimiento administrativo, incluyendo los casos en los que puede ser aplicada y las condiciones que la regulan.

- Identificar y explicar los principios generales que guían la revisión de los actos administrativos en vía administrativa, destacando su importancia para garantizar la legalidad, transparencia y equidad en la actuación de las administraciones públicas.
- Analizar en detalle los recursos administrativos disponibles según la Ley 39/2015, enfocándose en el recurso de alzada, el recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión, comprendiendo sus diferencias, procedimientos y efectos legales.

Mapa Conceptual



1. Revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio

La relación jurídica que liga a la Administración con el ciudadano está presidida por una idea de prerrogativa favorable a la Administración, en razón de los intereses generales que tutela. Para garantizar la igualdad en las relaciones entre la Administración y los ciudadanos se han creado, básicamente, tres técnicas: el procedimiento administrativo, el sistema de recursos, y el control de la legalidad por jueces y Tribunales.

La revisión de un acto administrativo puede ser promovida por tanto por un ciudadano, en sentido amplio, como por una Administración Pública distinta de la autora del acto, o por la Administración autora del acto, en cuanto gestora directa del interés general. En este último caso estamos en presencia de lo que se llama revisión de oficio, que incluye la revisión de actos nulos y la revisión de actos anulables. En el primer caso (revisión promovida por un ciudadano), y dentro de la vía administrativa, estaríamos ante los llamados recursos administrativos.

Revisión de disposiciones y actos nulos.- Las Administraciones Públicas, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos de nulidad de pleno derecho.

Asimismo, en cualquier momento, las Administraciones Públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos de nulidad de pleno derecho las disposiciones administrativas.

El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

Las Administraciones Públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas legalmente, sin perjuicio de que - tratándose de una disposición- subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma.

Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

Declaración de lesividad de actos anulables.- Las Administraciones Públicas podrán impugnar ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 48, previa su declaración de lesividad para el interés público.

La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo.

Sin perjuicio de su examen como presupuesto procesal de admisibilidad de la acción en el proceso judicial correspondiente, la declaración de lesividad no será susceptible de recurso, si bien podrá notificarse a los interesados a los meros efectos informativos.

Transcurrido el plazo de seis meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad del mismo.

Si el acto proviniera de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, la declaración de lesividad se adoptará por el órgano de cada Administración competente en la materia.

Si el acto proviniera de las entidades que integran la Administración Local, la declaración de lesividad se adoptará por el Pleno de la Corporación o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad.

Suspensión.- Iniciado el procedimiento de revisión de oficio de actos nulos o anulables, el órgano competente para declarar la nulidad o lesividad, podrá suspender la ejecución del acto, cuando ésta pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. (V): derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos responsabilidad de la tramitación

Introducción

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dedica su V sección a los derechos de las personas en su relación con las AA.PP. En este contexto, se abordan aspectos clave como el derecho de acceso a archivos y registros, la gestión de registros, así como la colaboración, comparecencia y responsabilidad en el proceso administrativo. Estos derechos y mecanismos de participación garantizan la transparencia, equidad y eficiencia en la actuación de las administraciones públicas, promoviendo una mayor cercanía entre los ciudadanos y las instituciones.

Objetivos

- Comprender los derechos de los ciudadanos establecidos en la Ley 39/2015 en su relación con las Administraciones Públicas, incluyendo el derecho de acceso a archivos y registros, así como los mecanismos de colaboración y comparecencia en el proceso administrativo.
- Identificar y explicar el funcionamiento y la importancia de los registros administrativos en el contexto de la gestión de la información y la documentación en las Administraciones Públicas, así como los derechos que asisten a los ciudadanos en relación con dichos registros.
- Analizar en detalle el derecho de acceso a los archivos y registros públicos, comprendiendo su alcance, procedimientos para ejercerlo y las garantías asociadas para los ciudadanos, así como el papel de las Administraciones Públicas en su cumplimiento y gestión adecuada.

Mapa Conceptual



1. Derechos de los ciudadanos ante las AA.PP.

Los derechos de los ciudadanos estaban regulados en el art. 35 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ahora lo están en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos siguientes.

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

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

Estos derechos se entienden sin perjuicio de los referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.- Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

La responsabilidad patrimonial de las AA.PP. Responsabilidad patrimonial de las AA.PP.: principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las AA.PP. Procedimientos de responsabilidad

Introducción

La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas es un tema fundamental en el ámbito del derecho administrativo. Este tema aborda los principios y fundamentos de esta responsabilidad, así como el régimen jurídico que la rige, la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las AA.PP., y los procedimientos asociados a su determinación y gestión. Desde su origen histórico hasta su aplicación en la actualidad, se exploran los aspectos esenciales de esta importante área del derecho público.

Objetivos

- Comprender el origen y la evolución histórica de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, analizando cómo ha sido concebida y desarrollada a lo largo del tiempo hasta su configuración actual en el marco legal.

- Identificar y explicar el régimen jurídico que rige la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, incluyendo los principios fundamentales que la sustentan y las normativas aplicables en el ámbito nacional e internacional.
- Analizar en detalle la responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas, comprendiendo las situaciones en las que pueden surgir responsabilidades individuales y las implicaciones legales y administrativas asociadas a dicha responsabilidad.

Mapa Conceptual



1. Origen y evolución histórica de la responsabilidad patrimonial

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

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

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

Esta regulación que se desarrolla a mediados del siglo ya pasado, se encuentra, en primer lugar, en una ley especial, la Ley de Régimen Local de 16 de diciembre de 1950, que en su artículo 405 ya instaura una responsabilidad directa o subsidiaria de los entes locales.

Sin embargo, se produce un cambio radical con la promulgación en el año 1954 de la **Ley de Expropiación forzosa**. Esta Ley incorpora al sistema de garantías patrimoniales la indemnización de los daños derivados de las actuaciones extracontractuales de los poderes públicos, o como dice el artículo 121 de esta misma ley, los daños causados por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

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

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

No obstante, el **régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial** ha sido modificado profundamente, pues los principios generales se han establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, mientras que el procedimiento está regulado en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos que se exponen a continuación.

2. Régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de las AA.PP.

Principios de la responsabilidad.- Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.

Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión

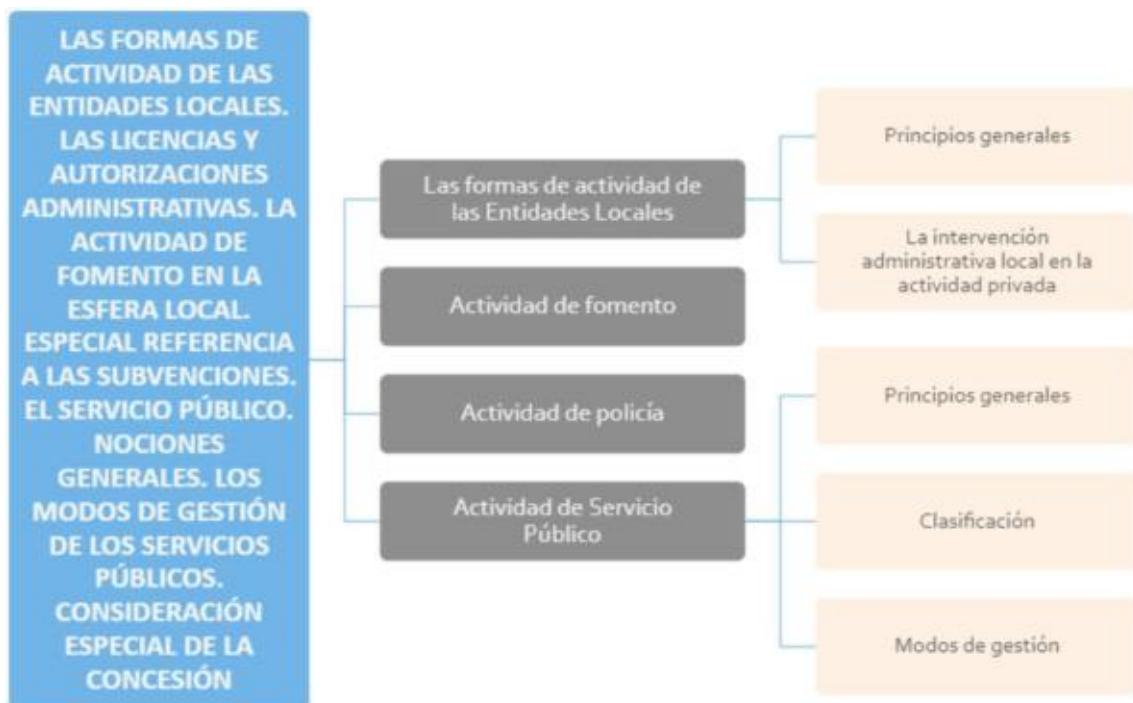
Introducción

En el ámbito de las Entidades Locales, se desarrollan diversas formas de actividad que abarcan desde la regulación y control de la actividad privada hasta la prestación de servicios públicos. Este campo de estudio comprende principios, normativas y modos de gestión que estructuran el ejercicio de competencias locales, influyendo directamente en la vida cotidiana de los ciudadanos.

Objetivos

- Comprender los principios generales que rigen la intervención administrativa de las Entidades Locales en la actividad privada, incluyendo las licencias y autorizaciones administrativas.
- Analizar la actividad de fomento desarrollada por las Entidades Locales, con especial atención a las subvenciones y medidas de apoyo económico destinadas al desarrollo local y la promoción de iniciativas empresariales.
- Estudiar en profundidad los modos de gestión de los servicios públicos locales, centrándose en la concesión como forma de colaboración público-privada y los principios que regulan su ejecución y supervisión.

Mapa Conceptual



1. Las formas de actividad de las Entidades Locales

1.1. Principios generales

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

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

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

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

Por otra parte, estos **modos de actuación de las Administraciones** pueden analizarse desde la perspectiva de la responsabilidad que, por ellos, asumen éstas, incluso los funcionarios y personal que las integran, como consecuencia de su actuación o de su falta de acción, cuando están obligados a ello.

Finalmente, debe destacarse que estos medios de actuación administrativa son compatibles entre sí, siendo utilizados todos en los diversos sectores de la misma.

1.2. La intervención administrativa local en la actividad privada

Las **Entidades locales** podrán intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes medios:

- a) Ordenanzas y bandos.
- b) Sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo.
- c) Sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable.
- d) Sometimiento a control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.
- e) Órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

La **actividad de intervención de las Entidades locales** se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue.

Las **licencias o autorizaciones** otorgadas por otras Administraciones Públicas no eximen a sus titulares de obtener las correspondientes licencias de las Entidades locales, respetándose en todo caso lo dispuesto en las correspondientes leyes sectoriales.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

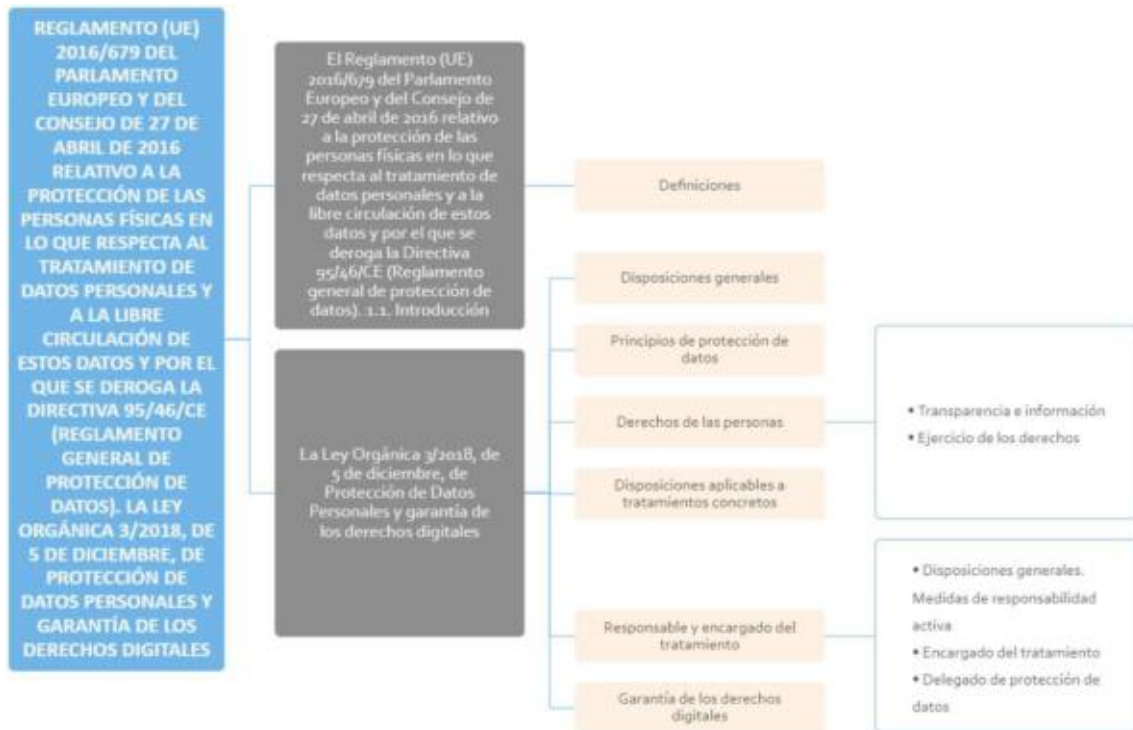
Introducción

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, conocido como el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), junto con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, constituyen marcos normativos fundamentales en la protección de datos a nivel europeo y nacional. Estas normativas establecen principios, derechos y obligaciones para garantizar la seguridad y privacidad de las personas físicas en relación con el tratamiento de sus datos personales, así como para promover la libre circulación de dichos datos en la Unión Europea.

Objetivos

- Comprender los principios fundamentales del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y su aplicación práctica en la protección de datos personales, incluyendo la definición de conceptos clave como datos personales, responsable del tratamiento, y encargado del tratamiento.
- Analizar y aplicar los derechos de las personas según la Ley Orgánica 3/2018, destacando la transparencia, la información, y el procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el ámbito digital.
- Explorar las obligaciones específicas de las organizaciones y empresas en materia de protección de datos, incluyendo la implementación de medidas de seguridad, la figura del delegado de protección de datos (DPO), y las directrices para la gestión responsable del tratamiento de datos personales conforme a las disposiciones de ambas normativas.

Mapa Conceptual



1. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). 1.1. Introducción

La adaptación a la normativa europea expresada en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), aplicable a partir del 25 de mayo de 2018, ha requerido la elaboración de una nueva ley orgánica que sustituya a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Esta norma ha sido la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que presenta la siguiente estructura:

Preámbulo

TÍTULO I. Disposiciones generales

TÍTULO II. Principios de protección de datos

TÍTULO III. Derechos de las personas

CAPÍTULO I. Transparencia e información

CAPÍTULO II. Ejercicio de los derechos

TÍTULO IV. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos

TÍTULO V. Responsable y encargado del tratamiento

CAPÍTULO I. Disposiciones generales. Medidas de responsabilidad activa

CAPÍTULO II. Encargado del tratamiento

CAPÍTULO III. Delegado de protección de datos

CAPÍTULO IV. Códigos de conducta y certificación

TÍTULO VI. Transferencias internacionales de datos

TÍTULO VII. Autoridades de protección de datos

CAPÍTULO I. La Agencia Española de Protección de Datos

Sección 1.ª Disposiciones generales

Sección 2.ª Potestades de investigación y planes de auditoría preventiva

Sección 3.ª Otras potestades de la Agencia Española de Protección de Datos

CAPÍTULO II. Autoridades autonómicas de protección de datos

Sección 1.ª Disposiciones generales

Sección 2.ª Coordinación en el marco de los procedimientos establecidos en el RGPD

TÍTULO VIII. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos

TÍTULO IX. Régimen sancionador

TÍTULO X. Garantía de los derechos digitales

Disposiciones adicionales (22)

Disposiciones transitorias (6)

Disposición derogatoria (1)

Disposiciones finales (16)

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI

Introducción

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, junto con la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, constituyen marcos legales fundamentales en España para la promoción y protección de los derechos de igualdad y no discriminación. Estas leyes abordan desde principios generales sobre igualdad hasta políticas específicas contra la discriminación de género y LGTBI, reflejando un compromiso normativo hacia la inclusión y la equidad en la sociedad española.

Objetivos

- Comprender los principios fundamentales de igualdad y no discriminación establecidos en la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 4/2023, y su aplicación en distintos ámbitos sociales y laborales.
- Analizar las políticas públicas desarrolladas para la promoción de la igualdad de género, la protección contra la violencia de género y la garantía de los derechos de las personas LGTBI, según lo dispuesto en ambas leyes.
- Identificar las medidas específicas contempladas en la Ley 4/2023 para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la protección de los derechos LGTBI, y su impacto en la sociedad española en términos de inclusión y respeto a la diversidad.

Mapa Conceptual



1. Políticas de igualdad de género

1.1. Introducción

El **artículo 14** de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

La **igualdad entre mujeres y hombres** es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. En este mismo ámbito procede evocar los avances introducidos por conferencias mundiales monográficas, como la de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995.

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

Con amparo en el antiguo art. 111 del Tratado de Roma se ha creado un acervo comunitario sobre igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada transposición se dirige, en buena medida, la presente Ley. En particular, esta Ley incorpora al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

El **pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley**, aun habiendo supuesto un paso decisivo, ha resultado ser insuficiente. La violencia de género, la discriminación salarial, la discriminación en las pensiones de viudedad, el mayor desempleo femenino, la todavía escasa presencia de las mujeres en puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica, o los problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar muestran cómo la igualdad plena, efectiva, entre mujeres y hombres, aquella «perfecta igualdad que no admitiera poder ni privilegio para unos ni incapacidad para otros», según dijo John Stuart Mill hace casi 140 años, es todavía hoy una tarea pendiente que precisa de nuevos instrumentos jurídicos.

Resultaba necesaria, en efecto, una acción normativa dirigida a combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y a promover la igualdad real entre mujeres y hombres, con remoción de los obstáculos y estereotipos sociales que impiden alcanzarla. Esta exigencia se deriva de nuestro ordenamiento constitucional e integra un genuino derecho de las mujeres, pero es a la vez un elemento de enriquecimiento de la propia sociedad española, que contribuirá al desarrollo económico y al aumento del empleo. Y para ello se dictó la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Se contempla en la misma también una especial consideración con los supuestos de doble discriminación y las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres que presentan especial vulnerabilidad, como son las que pertenecen a minorías, las mujeres migrantes y las mujeres con discapacidad.

La **mayor novedad de la Ley Orgánica 3/2007** radica, con todo, en la prevención de esas conductas discriminatorias y en la previsión de políticas activas para hacer efectivo el principio de igualdad. Tal opción implica necesariamente una proyección del principio de igualdad sobre los diversos ámbitos del ordenamiento de la realidad social, cultural y artística en que pueda generarse o perpetuarse la desigualdad. De ahí la consideración de la dimensión transversal de la igualdad, seña de identidad del moderno derecho antidiscriminatorio, como principio fundamental del presente texto.

Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de Acuerdos. Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara: funcionamiento del Pleno

Introducción

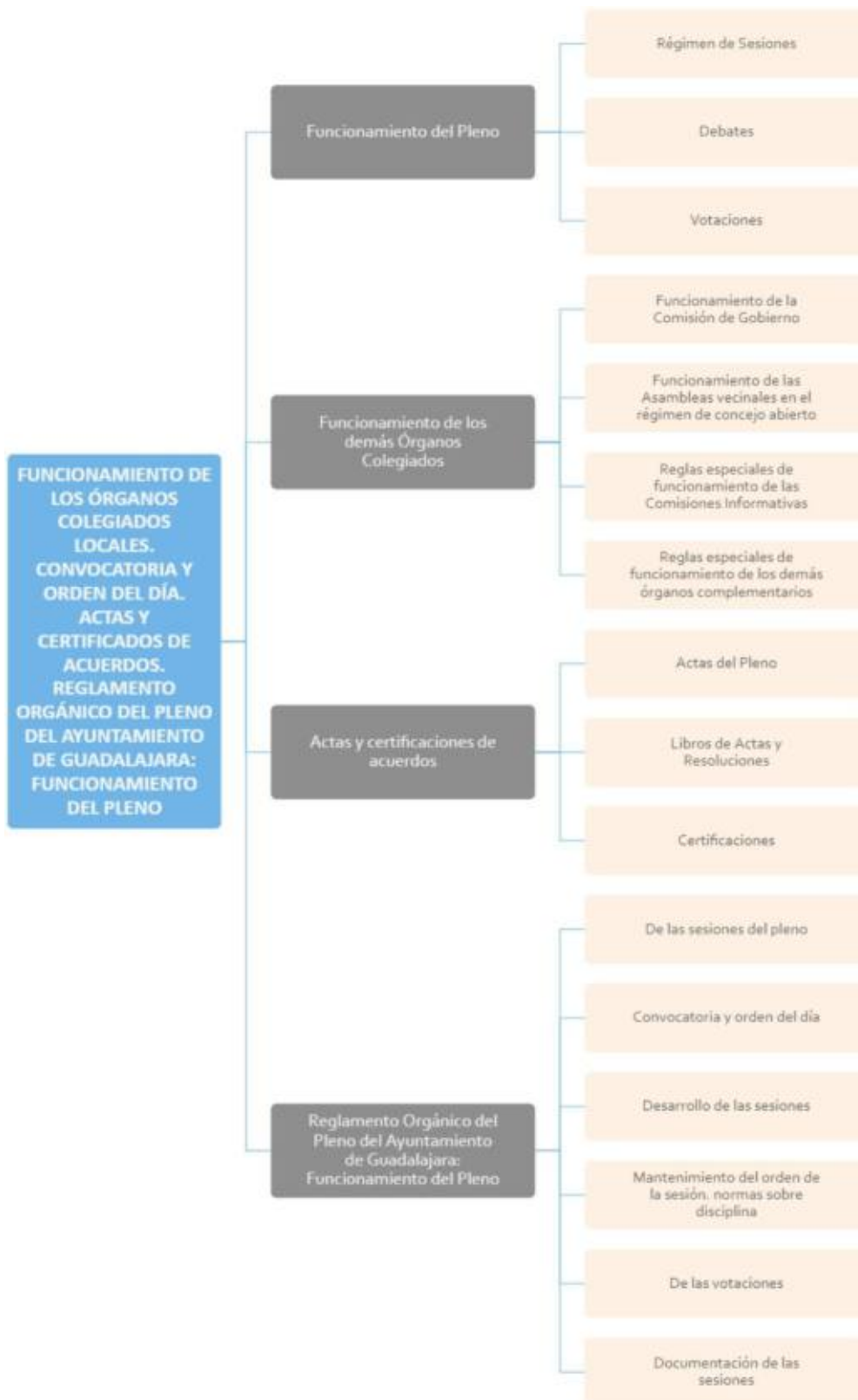
El funcionamiento de los órganos colegiados locales es crucial para la gestión administrativa y democrática de los municipios, estableciendo procedimientos claros para la toma de decisiones y la ejecución de políticas públicas. En este contexto, el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara se erige como un marco normativo fundamental que regula desde la convocatoria y el orden del día de las sesiones hasta la documentación y certificación de acuerdos. Este tema abarca aspectos esenciales para entender cómo operan los órganos colegiados locales, garantizando transparencia, participación ciudadana y eficacia en la administración municipal.

Objetivos

- Comprender el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento.
- Analizar el régimen de sesiones y debates.

- Dominar la gestión de actas y certificados de acuerdos.

Mapa Conceptual



1. Funcionamiento del Pleno

1.1. Régimen de Sesiones

CLASES DE SESIONES

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias de carácter urgente

SESIONES ORDINARIAS

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad esta preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación y no podrá exceder del límite trimestral.

SESIONES EXTRAORDINARIAS

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde o Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.

La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de impugnación de actos y acuerdos.

SESIONES EXTRAORDINARIAS URGENTES

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

CONVOCATORIA

Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales o Diputados en su domicilio.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

EXPEDIENTE DE CONVOCATORIA

La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) La fijación del Orden del día por el Alcalde o Presidente.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad y solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato

Introducción

En el ámbito del sector público, la gestión de contratos constituye un pilar fundamental para la administración eficiente de recursos y la provisión de servicios públicos. Los contratos del sector público, regidos por normativas específicas, establecen las bases legales y económicas que regulan las relaciones entre entidades estatales y empresarios. Es crucial entender las diferentes modalidades de contratación, los roles de las partes involucradas y los criterios de capacidad y solvencia empresarial para asegurar procesos transparentes y equitativos.

Objetivos

- Comprender las clases y el régimen jurídico de los contratos del sector público.
- Analizar el papel y las responsabilidades del órgano de contratación.
- Evaluar los requisitos de capacidad y solvencia del empresario.

Mapa Conceptual



1. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico

En el ámbito del sector público, los contratos son acuerdos que se establecen entre una entidad pública (como un organismo estatal, autonómico o local) y un tercero, ya sea una persona física o jurídica, con el fin de satisfacer una necesidad pública mediante la prestación de un servicio, la ejecución de una obra o la entrega de bienes.

1.1. Concepto civil de contrato

El **origen y esencia de los contratos administrativos** está en el contrato civil o privado. Según el art. 1089 del Código Civil, "las obligaciones nacen de la Ley, de los contratos y de los actos y omisiones ilícitos en que intervenga cualquier género de culpa o negligencia". Así pues jurídicamente las obligaciones nacen bien por imposición de una Ley, o bien por la propia voluntad de una persona de contraer obligaciones respecto de otra, mediante un contrato.

El **contrato** se configura así como una de las fuentes de obligaciones jurídicas y, en este sentido, el propio Código Civil, en su art. 1254, lo define diciendo que "el contrato existe desde que una o varias personas consienten en obligarse, respecto de otra u otras, a dar alguna cosa o prestar algún servicio". Ahora bien, quizás con esta definición no quede aún perfectamente delimitado el concepto de contrato, en un sentido jurídico estricto, que permita diferenciar, nítidamente y con carácter general, un contrato de lo que sería un simple acuerdo de voluntades carente de tal naturaleza.

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

- Se ha de producir un intercambio de obligaciones recíprocas entre las partes intervinientes en el contrato.
- La autonomía de la voluntad de las partes está condicionada por una serie de normas de carácter público, tendentes a proteger tanto los derechos de los contratantes como los intereses generales de la sociedad.

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

1.2. Modalidad de los contratos según las partes

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

- **Contratos privados**, que son aquellos en que las partes intervinientes persiguen intereses meramente particulares y se mantienen en situación de igualdad respecto a los derechos y obligaciones recíprocos que nacen del contrato. Tales contratos privados están regulados, con carácter general, por el Derecho Civil y, con carácter especial, por el Derecho Mercantil y el Derecho Laboral.
- **Contratos administrativos**, que son los que, por intervenir como sujeto del contrato una Administración Pública e incidir determinadas circunstancias directamente relacionadas con la satisfacción de necesidades de carácter público, se les otorga una regulación específica sujeta al Derecho Administrativo.

1.3. Los Contratos Administrativos

La **Administración**, como cualquier particular, necesita contratar con terceros determinados servicios para atender a sus necesidades de funcionamiento.

Cuando el creciente intervencionismo de la Administración provoca el incremento del número de necesidades a satisfacer y, con ello, la utilización generalizada de contratos con particulares para hacer frente a las mismas, surge la necesidad de modificar el contenido de los derechos y obligaciones de los contratos privados, para adaptarlos a las peculiaridades de su uso por la Administración.

Criterios de adjudicación de los contratos. El procedimiento de adjudicación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

Introducción

En el ámbito de la contratación pública, los criterios de adjudicación y el procedimiento de adjudicación de los contratos son fundamentales para garantizar la transparencia, la competencia y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos. La correcta ejecución, modificación y eventual suspensión de los contratos también son aspectos cruciales para el cumplimiento de los objetivos previstos y la satisfacción de las necesidades públicas. Además, es esencial entender los supuestos de invalidez y extinción de los contratos para prevenir y solucionar posibles irregularidades que puedan surgir durante el proceso contractual.

Objetivos

- Comprender los criterios de adjudicación de los contratos públicos y el procedimiento establecido para su adjudicación, asegurando la transparencia y equidad en la selección de contratistas.

- Analizar las normativas y procedimientos relacionados con la ejecución, modificación y suspensión de los contratos, garantizando el cumplimiento adecuado de los términos contractuales y la adaptación a circunstancias imprevistas.
- Identificar las causas de invalidez y los mecanismos de extinción de los contratos públicos, así como las implicaciones legales y administrativas asociadas, para asegurar una gestión contractual conforme a la normativa vigente.

Mapa Conceptual



1. Criterios de adjudicación de los contratos. El procedimiento de adjudicación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

El **procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas** se regula en el artículo 131 de 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, el cual indica lo siguiente:

“1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas de la presente sección.

2. La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, salvo los contratos de concesión de servicios especiales del Anexo IV, que se adjudicarán mediante este último procedimiento.

En los supuestos del artículo 168 podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad; en los casos previstos en el artículo 167 podrá recurrirse al diálogo competitivo o a la licitación con negociación, y en los indicados en el artículo 177 podrá emplearse el procedimiento de asociación para la innovación.

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118.

4. En los contratos relativos a la prestación de asistencia sanitaria en supuestos de urgencia y con un valor estimado inferior a 30.000 euros, no serán de aplicación las disposiciones de esta Ley relativas a la preparación y adjudicación del contrato.

Para proceder a la contratación en estos casos bastará con que, además de justificarse la urgencia, se determine el objeto de la prestación, se fije el precio a satisfacer por la asistencia y se designe por el órgano de contratación la empresa a la que corresponderá la ejecución.

5. En los concursos de proyectos se seguirá el procedimiento regulado en la Subsección 7.ª de esta sección.”

Los requisitos y las clases de criterios de adjudicación se regulan en el artículo 145 de la mencionada Ley:

“1. La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Prevía justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148.

2. La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Los criterios cualitativos que establezca el órgano de contratación para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato en la forma establecida en el apartado 6 de este artículo, que podrán ser, entre otros, los siguientes:

1.º La calidad, incluido el valor técnico, las características estéticas y funcionales, la accesibilidad, el diseño universal o diseño para todas las personas usuarias, las características sociales, medioambientales e innovadoras, y la comercialización y sus condiciones;

Las características medioambientales podrán referirse, entre otras, a la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero; al empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética y a la utilización de energía procedentes de fuentes renovables durante la ejecución del contrato; y al mantenimiento o mejora de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta

Introducción

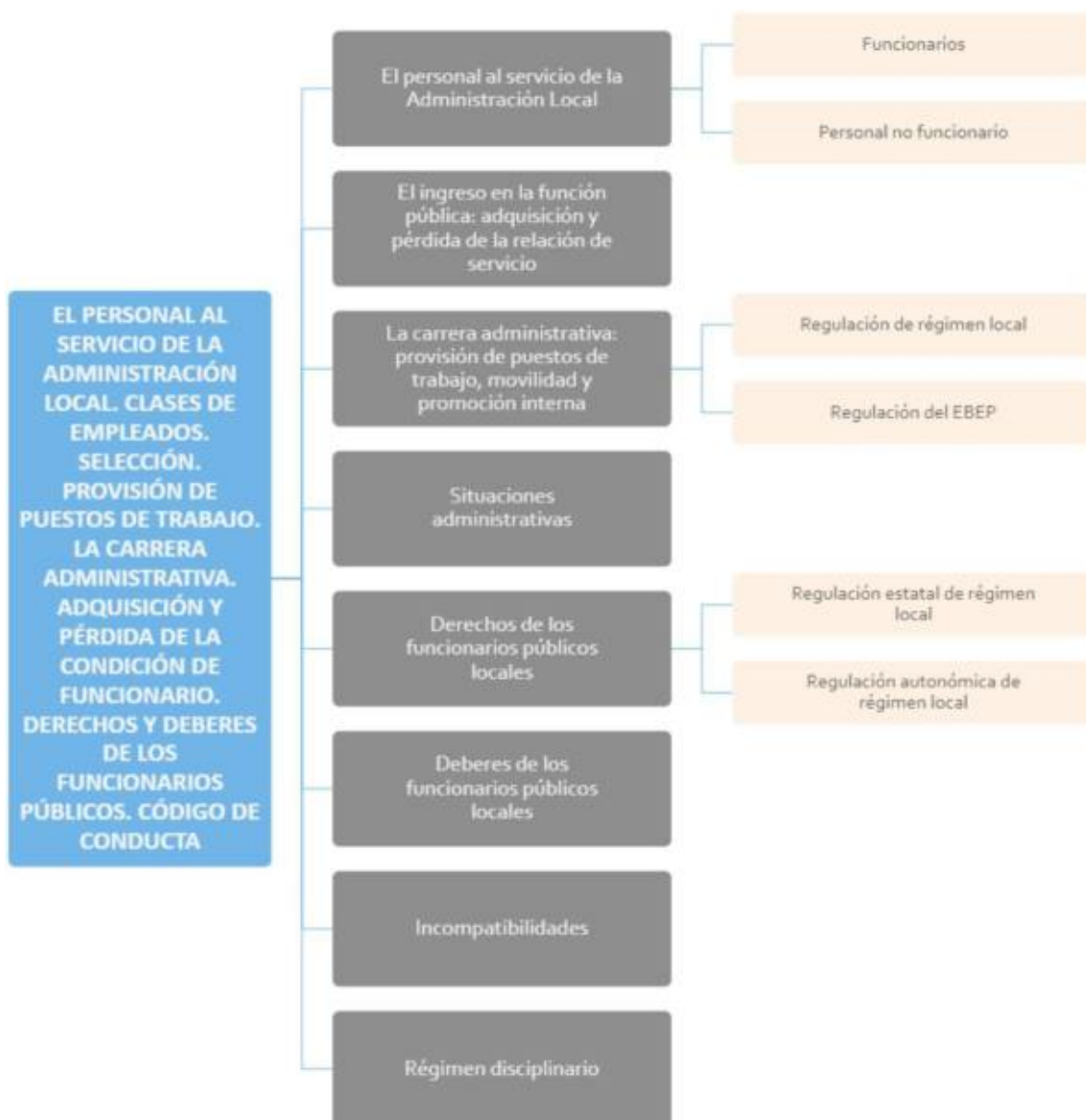
El personal al servicio de la Administración Local desempeña un papel crucial en la gestión y funcionamiento de las entidades locales. Este personal se clasifica en diferentes categorías, cada una con sus propios procesos de selección, provisión de puestos y desarrollo de carrera administrativa. Además, se establece un marco normativo que regula tanto los derechos y deberes de los funcionarios públicos como las incompatibilidades y el régimen disciplinario, garantizando así la eficiencia, transparencia y ética en el desempeño de sus funciones.

En el ámbito de la Administración Local, la adquisición y pérdida de la condición de funcionario, así como la movilidad y promoción interna, se regulan de acuerdo con la legislación vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y las regulaciones específicas de régimen local establecen las normas para la carrera administrativa, las situaciones administrativas y los códigos de conducta. Estos aspectos son fundamentales para asegurar que el personal administrativo cumpla con los más altos estándares de profesionalidad y compromiso en el servicio público.

Objetivos

- Conocer las distintas categorías de empleados en la Administración Local.
- Comprender el desarrollo de la carrera administrativa.
- Entender los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Mapa Conceptual



1. El personal al servicio de la Administración Local

CLASES DE PERSONAL (artículo 89 LRBRL).- El personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

1.1. Funcionarios

DEFINICIÓN.- Son funcionarios de la Administración Local las personas simuladas a ella por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho Administrativo.

Son funcionarios de carrera de la Administración Local los que, en virtud de nombramiento legal, desempeñen servicios de carácter permanente en una Entidad local, figuren en las correspondientes plantillas y perciban sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal del presupuesto de las Corporaciones.

ESTRUCTURA.- Los funcionarios de carrera que no ocupen puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas, subescalas, clases y categorías de cada Corporación, con arreglo a lo que se previene en la Ley.

Las subescalas, clases y categorías quedarán agrupadas conforme a la legislación básica del Estado en los grupos que ésta determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

RESERVA DE FUNCIONES.- Corresponde a los funcionarios de carrera el desempeño de los puestos de trabajo que tengan atribuidas las funciones que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería, así como las que en su desarrollo y en orden a la clasificación de puestos, se determinen en las normas estatales sobre confección de las relaciones de puestos de trabajo y descripción de puestos de trabajo tipo.

CLASES DE FUNCIONARIOS.- La Función Pública Local tiene la particularidad de contar con dos clases de personal funcionario:

- Funcionarios con habilitación de carácter estatal
- Resto de funcionarios

FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL:

Son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

- a) La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
- b) El control y la fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

La escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se subdivide en las siguientes subescalas:

- a) Secretaría, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado a) anterior.
- b) Intervención tesorería, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado b).
- c) Secretaría intervención a la que corresponden las funciones contenidas en los apartados a) y b).

Los funcionarios de las subescalas de Secretaría e Intervención tesorería estarán integrados en una de estas dos categorías: entrada o superior.

El Gobierno, mediante real decreto, regulará las especialidades de la creación, clasificación y supresión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional así como las que puedan corresponder a su régimen disciplinario y de situaciones administrativas.

La aprobación de la oferta de empleo público, selección, formación y habilitación de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional corresponde al Estado, a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, conforme a las bases y programas aprobados reglamentariamente.

Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario

Introducción

Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos son diversas y tienen implicaciones específicas para su carrera y condiciones laborales. Estas situaciones se regulan para asegurar el correcto funcionamiento de la administración pública y el respeto de los derechos y deberes de los empleados públicos. Además, el régimen de incompatibilidades establece normas claras para evitar conflictos de interés, mientras que el régimen disciplinario garantiza la responsabilidad y la integridad en el desempeño de sus funciones.

Este tema abarca las características y efectos de las distintas situaciones administrativas, así como las normas que regulan las incompatibilidades de los empleados públicos. También se estudia la responsabilidad y el régimen disciplinario, elementos fundamentales para mantener la ética y profesionalidad en la administración pública.

Objetivos

- Comprender las distintas situaciones administrativas de los funcionarios públicos.
- Conocer y aplicar el régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.
- Entender el régimen de responsabilidad y disciplinario de los empleados públicos.

Mapa Conceptual



1. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos

Las situaciones administrativas de los funcionarios se regulan en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Artículo 2. Situaciones administrativas.

Los funcionarios pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicio en Comunidades Autónomas.
- Expectativa de destino.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia para el cuidado de hijos.
- Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia voluntaria incentivada.
- Suspensión de funciones.

Artículo 6. Declaración de la situación de servicios especiales.

1. El pase a la situación de servicios especiales se declarará de oficio o a instancia del interesado, una vez verificado el supuesto que la ocasione, con efectos desde el momento en que se produjo.

2. En el supuesto previsto en el artículo 4 a) de este Reglamento, la autorización para realizar la misión de carácter internacional requerirá que conste el interés de la Administración, conforme a los criterios que establezca el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Artículo 8. Efectos de la situación de servicios especiales.

1. Los funcionarios en la situación de servicios especiales recibirán la retribución del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no la que les corresponda como funcionarios. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios que tuviesen reconocidos no pudieran, por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán ser retribuidos en tal concepto por el Departamento en el que desempeñaban su último puesto de trabajo en situación de servicio activo.

Asimismo, de darse estas circunstancias, respecto al abono de la cuota de Seguridad Social, deberá ser efectuado dicho abono por el referido Departamento.

2. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación, a efectos de ascensos, consolidación de grado personal, trienios y derechos pasivos, así como a efectos del cómputo del período mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Cambio de situaciones administrativa. Artículo 23. Requisitos y efectos.

1. Los cambios de situaciones administrativas deberán ser siempre comunicados al Registro Central de Personal y podrán tener lugar, siempre que se reúnan los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad del reingreso previo al servicio activo.

2. En el supuesto de que la nueva situación conlleve el derecho a la reserva de un puesto de trabajo, los funcionarios podrán participar en convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda, y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido en el mismo Ministerio y Municipio.

1.1. Características principales

Las situaciones administrativas en las que pueden encontrarse los funcionarios públicos son una serie de posiciones o estados que determinan su relación con la Administración Pública en función de diversas circunstancias. Estas situaciones pueden ser de diversa índole, desde situaciones activas de prestación de servicios hasta situaciones pasivas en las que el funcionario no presta servicios por diferentes motivos.

Los bienes de las Entidades Locales

Introducción

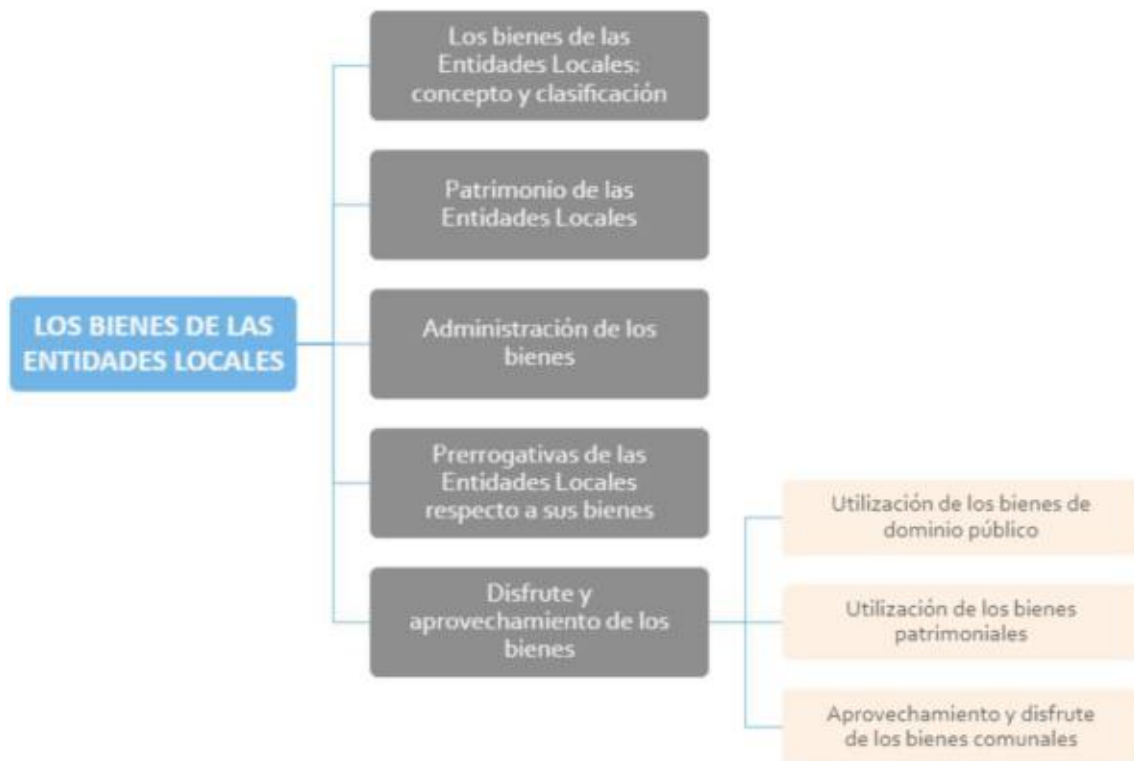
Los bienes de las Entidades Locales constituyen un aspecto crucial en la gestión administrativa y económica de las municipalidades. Este tema aborda diversos aspectos relacionados con los bienes municipales, comenzando por su definición y clasificación. Se explora el patrimonio de las Entidades Locales, incluyendo su administración y las prerrogativas asociadas a la titularidad de estos bienes. Además, se examina el disfrute y aprovechamiento de los bienes, diferenciando entre el uso de los bienes de dominio público y los patrimoniales, así como el aprovechamiento de los bienes comunales, destacando las normativas y regulaciones que rigen estas prácticas.

Objetivos

- Comprender el concepto y la clasificación de los bienes de las Entidades Locales, explorando las diferentes categorías y características que los distinguen, desde los bienes de dominio público hasta los patrimoniales y comunales.
- Analizar la gestión del patrimonio de las Entidades Locales, abordando los procesos administrativos y legales relacionados con la adquisición, mantenimiento, disposición y control de estos bienes, así como las responsabilidades y competencias que recaen sobre los órganos de gobierno local en su administración.

- Identificar las prerrogativas de las Entidades Locales en relación con sus bienes, examinando los derechos y facultades que les otorgan las leyes y regulaciones locales para gestionar, proteger y utilizar eficientemente su patrimonio en beneficio de la comunidad, así como las limitaciones y obligaciones asociadas a estas prerrogativas.

Mapa Conceptual



1. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación

PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES.- El patrimonio de las Entidades locales estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que les pertenezcan.

El régimen de bienes de las Entidades locales se regirá:

- a) Por la legislación básica del Estado en materia de régimen local.
- b) Por la legislación básica del Estado reguladora del régimen jurídico de los bienes de las Administraciones Públicas.
- c) Por la legislación que en el ámbito de sus competencias dicten las Comunidades Autónomas.
- d) En defecto de la legislación a que se refieren los apartados anteriores, por la legislación estatal no básica en materia de régimen local y bienes públicos.
- e) Por las Ordenanzas propias de cada Entidad.
- f) Supletoriamente por las restantes normas de los ordenamientos jurídicos, administrativo y civil.

En todo caso, se aplicará el derecho estatal de conformidad con el artículo 149.3 de la Constitución.

Los bienes de las Entidades locales se clasificarán en bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.- Los bienes de dominio público serán de uso o servicio público.

Tienen la consideración de comunales aquellos bienes que siendo de dominio público, su aprovechamiento corresponde al común de los vecinos. Solo podrán pertenecer a los Municipios y a las Entidades locales menores.

- **Bienes de uso público.-** Son bienes de uso público local los caminos, plazas, calles, paseos, parques, aguas de fuentes y estanques, puentes y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la Entidad local.

Sin perjuicio de la vinculación del suelo a su destino urbanístico desde la aprobación de los planes, la afectación de los inmuebles al uso público se producirá, en todo caso, en el momento de la cesión de derecho a la administración actuante conforme a la legislación urbanística.

- **Bienes de servicio público.**- Son bienes de servicio público los destinados directamente al cumplimiento de fines públicos de responsabilidad de las Entidades locales, tales como Casas Consistoriales, Palacios Provinciales y, en general, edificios que sean de las mismas, mataderos, mercados, lonjas, hospitales, hospicios, museos, montes catalogados, escuelas, cementerios, elementos de transporte, piscinas y campos de deporte, y, en general, cualesquiera otros bienes directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos.

Los bienes comunales y demás bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles y no están sujetos a tributo alguno.

BIENES PATRIMONIALES.- Son bienes patrimoniales o de propios los que siendo propiedad de la Entidad Local no estén destinados a uso público ni afectados a algún servicio público y puedan constituir fuentes de ingresos para el erario de la Entidad.

Los bienes patrimoniales se rigen por su legislación específica y, en su defecto, por las normas de Derecho privado.

Se clasificarán como bienes patrimoniales las parcelas sobrantes y los efectos no utilizables.

Se conceptuarán parcelas sobrantes aquellas porciones de terreno propiedad de las Entidades locales que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento, no fueren susceptibles de uso adecuado.

Para declarar un terreno parcela sobrante se requerirá expediente de calificación jurídica.

Se considerarán efectos no utilizables todos aquellos bienes que por su deterioro, depreciación o deficiente estado de conservación resultaren inaplicables a los servicios municipales o al normal aprovechamiento, atendida su naturaleza y destino, aunque los mismos no hubieren sido dados de baja en el Inventario.

Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos. Los impuestos municipales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales

Introducción

Las Haciendas Locales juegan un papel fundamental en el funcionamiento y desarrollo de los municipios, gestionando una variedad de recursos financieros que aseguran la prestación de servicios públicos a los ciudadanos. La imposición y ordenación de tributos, junto con el establecimiento de recursos no tributarios, constituyen la base de la financiación local, permitiendo a los entes locales cumplir con sus obligaciones y competencias. Este tema abarca los diferentes tipos de ingresos, tanto tributarios como no tributarios, la gestión y liquidación de estos recursos, y la normativa fiscal que los regula.

En este contexto, se analizarán en detalle los impuestos municipales, las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales, así como los principios de tributación local y la potestad tributaria de los entes locales.

Además, se explorará la clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales y se examinarán las ordenanzas fiscales que rigen estos procesos, proporcionando una visión integral y comprensiva de la gestión financiera a nivel local.

Objetivos

- Comprender y explicar los conceptos generales y la potestad tributaria de los entes locales, identificando su relevancia en el marco de las Haciendas Locales y su impacto en la gestión financiera municipal.
- Analizar y clasificar los distintos recursos de las Entidades Locales, diferenciando entre ingresos tributarios y no tributarios, y evaluando su importancia para la financiación de los servicios públicos locales.
- Examinar en profundidad la normativa relativa a los impuestos municipales, tasas, precios públicos y contribuciones especiales, así como las ordenanzas fiscales, con el fin de aplicar correctamente estos conocimientos en la gestión y liquidación de los recursos locales.

Mapa Conceptual



1. Las Haciendas Locales

1.1. Conceptos generales

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

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

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

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

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

1.2. Potestad tributaria de los entes locales

Es la **potestad de las Entidades Locales** para el establecimiento de tributos, es decir, de ingresos de derecho positivo, así como para exigirlos coactivamente. En torno a este problema surgen dos teorías:

- Aquella que mantiene que los Entes Locales tiene una soberanía fiscal, o sea, la posibilidad de establecer los tributos que consideren conveniente, y
- Aquella otra que sostiene que las Entidades Locales sólo pueden establecer los tributos que hayan sido autorizados por ley.

Esta segunda concepción es la que actualmente se sigue en España: se precisa de una ley que autorice a las Entidades Locales el establecimiento de los tributos (art. 106.1 LBRL), estando prevista la potestad reglamentaria en esta materia mediante ordenanzas fiscales, reguladoras de sus tributos, y ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección.

2. Recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos

2.1. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales

La **hacienda de las entidades locales** estará constituida por los siguientes recursos:

- a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- b) Los tributos propios clasificados en tasas, contribuciones especiales e impuestos y los recargos exigibles sobre los impuestos de las comunidades autónomas o de otras entidades locales.
- c) Las participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas.
- d) Las subvenciones.
- e) Los percibidos en concepto de precios públicos.
- f) El producto de las operaciones de crédito.
- g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- h) Las demás prestaciones de derecho público.

El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General

Introducción

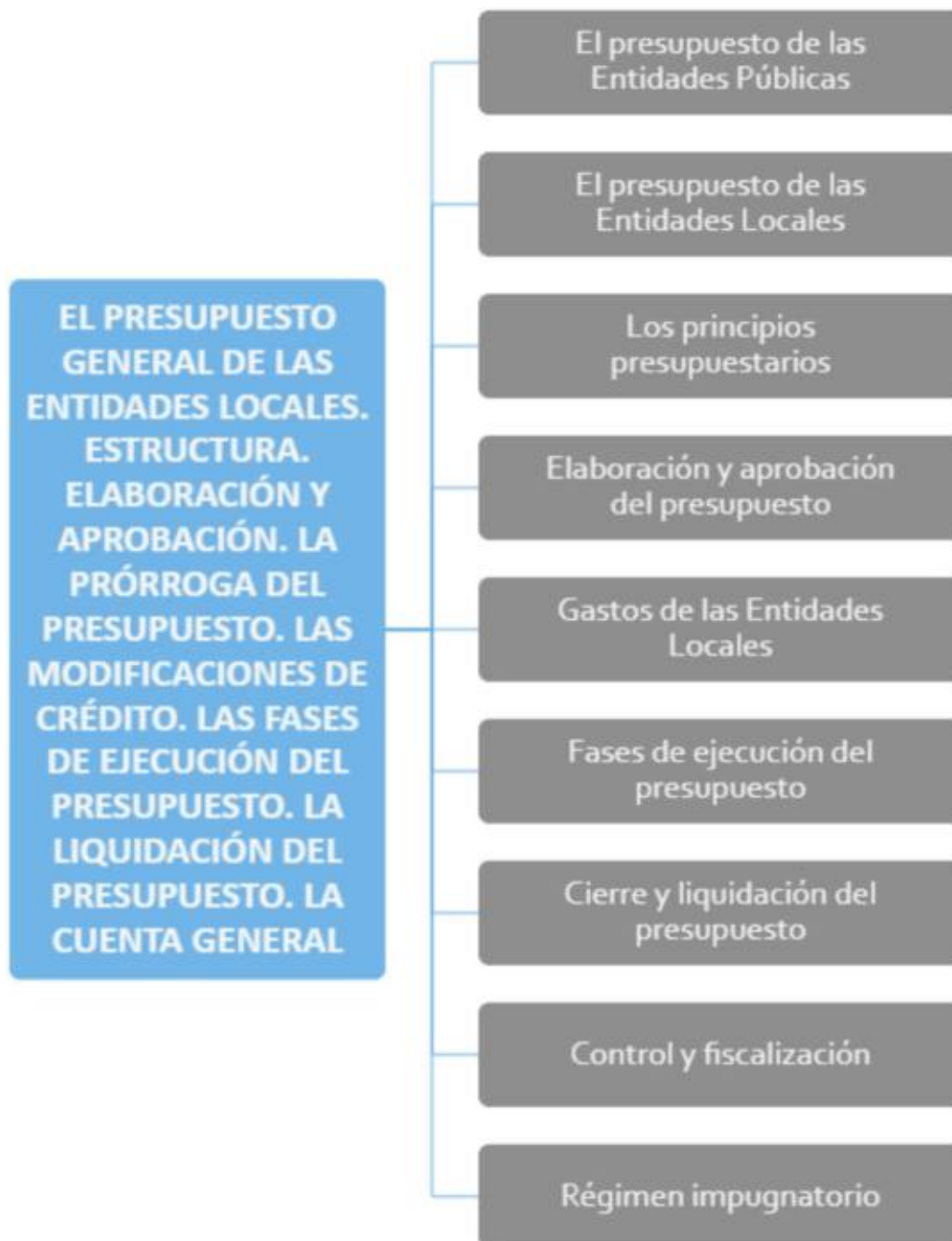
El presupuesto general de las entidades locales es una herramienta fundamental para la planificación y gestión de los recursos financieros destinados a satisfacer las necesidades públicas. Este presupuesto define la estructura de ingresos y gastos, y establece las bases para la elaboración, aprobación y ejecución de los proyectos y servicios municipales. Su correcta administración garantiza la eficiencia en la asignación de recursos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de los entes locales.

El proceso presupuestario incluye la elaboración y aprobación del presupuesto, las posibles prórrogas y las modificaciones de crédito necesarias para adaptarse a las realidades financieras y operativas durante el ejercicio. Además, la ejecución del presupuesto pasa por distintas fases que culminan con su liquidación y la elaboración de la cuenta general, permitiendo un control riguroso y una fiscalización adecuada de los recursos públicos.

Objetivos

- Comprender y explicar los principios presupuestarios y la estructura del presupuesto general de las entidades locales, identificando su importancia en la planificación financiera y en la gestión de los recursos públicos.
- Analizar el proceso de elaboración y aprobación del presupuesto, incluyendo las posibles prórrogas y modificaciones de crédito, con el fin de garantizar una gestión adaptada a las necesidades y circunstancias cambiantes de las entidades locales.
- Examinar las fases de ejecución, cierre y liquidación del presupuesto, así como el régimen de control y fiscalización, para asegurar la transparencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las normativas vigentes.

Mapa Conceptual



1. El presupuesto de las Entidades Públicas

1.1. Concepto

En el lenguaje cotidiano, un presupuesto es el cómputo anticipado del coste de una obra o inversión, o de los gastos e ingresos de una institución pública o privada.

En el ámbito administrativo, el presupuesto constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los órganos y entidades que forman parte de un sector público determinado: Estado, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Ente Público, Universidad Pública...

El **presupuesto público** persigue reflejar los gastos y los ingresos previstos para un ámbito determinado del Sector Público en un período de tiempo determinado. Esto significa que mide, habitualmente para el intervalo de un año, los créditos que como máximo se destinarán a las distintas partidas de gastos, así como las previsiones de recaudación y la estimación de los fondos provenientes de otras fuentes de ingresos. El presupuesto público constituye, asimismo, un documento político que recoge la declaración de intenciones de un gobierno cuantificada monetariamente para un ejercicio anual. El presupuesto público, por tanto, sintetiza desde la perspectiva económica y financiera el plan de actuación que presidirá la gestión pública y, en este sentido, deberá responder a las siguientes cuestiones:

- Qué hacer: qué políticas se van a llevar a cabo.
- Quién puede gastar y hasta qué límite: clasificación orgánica del gasto.
- Para qué se hará el gasto: clasificación funcional y por programas del presupuesto.
- Cómo se hará el gasto: clasificación económica del gasto público.
- Cómo se va a recaudar y conseguir los ingresos necesarios: clasificación económica de los ingresos necesarios.

Las **características fundamentales**, por tanto, de la institución presupuestaria son las siguientes:

- El carácter jurídico del documento presupuestario: el presupuesto es una previsión normativa que ha de ser aprobada por el Parlamento (u órgano competente en otra Administración Pública) y es obligatoria para el órgano de gobierno. Resulta, en consecuencia, de necesario cumplimiento para el Gobierno y la Administración, lo cual es especialmente relevante para el caso de los gastos previstos, ya que estos establecen el límite máximo que pueden realizarse, mientras que en los ingresos se trata de una simple previsión.
- El presupuesto es un documento de elaboración y ejecución periódica.
- El presupuesto se expresa en lenguaje o forma contable, lo cual significa la adopción de determinadas estructuras de clasificación de los ingresos y gastos y, sobre todo, que el presupuesto ha de presentarse siempre equilibrado entre ingresos y gastos. El equilibrio contable, que obedece a la forma de partida doble (cualquier operación contable tiene una partida y una contrapartida), no es igual al equilibrio económico o financiero, puesto que este último excluiría el endeudamiento financiero para financiar los gastos no financieros.
- El presupuesto constituye un acto de previsión, hace una estimación anticipada de lo que deben ser los ingresos y los gastos en un ejercicio, de ahí la importancia de las técnicas y de las hipótesis de previsión sobre las que se desarrolla.
- El presupuesto representa asimismo la concreción del plan económico del grupo político en el poder para un período determinado.

REGULACIÓN.- Esta materia está regulada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DEFINICIÓN.- El presupuesto es un mandato del Pleno de la Entidad local, que fue elegido por los ciudadanos, que autoriza al gobierno local cuánto y en qué debe gastar como máximo en un año. De esta forma el presupuesto de la Entidad se configura tanto como un instrumento de gestión para el gobierno como un instrumento de control para el Pleno.

Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo

Introducción

El concepto de documento, registro y archivo es esencial en la gestión administrativa, ya que permite organizar, conservar y acceder de manera eficiente a la información. Los registros y archivos cumplen funciones clave en el funcionamiento de cualquier entidad, asegurando la integridad y disponibilidad de los documentos oficiales y de apoyo informativo necesarios para la toma de decisiones y la gestión operativa. La correcta formación y ordenación de los expedientes garantiza un flujo de trabajo ágil y una adecuada conservación de la memoria institucional.

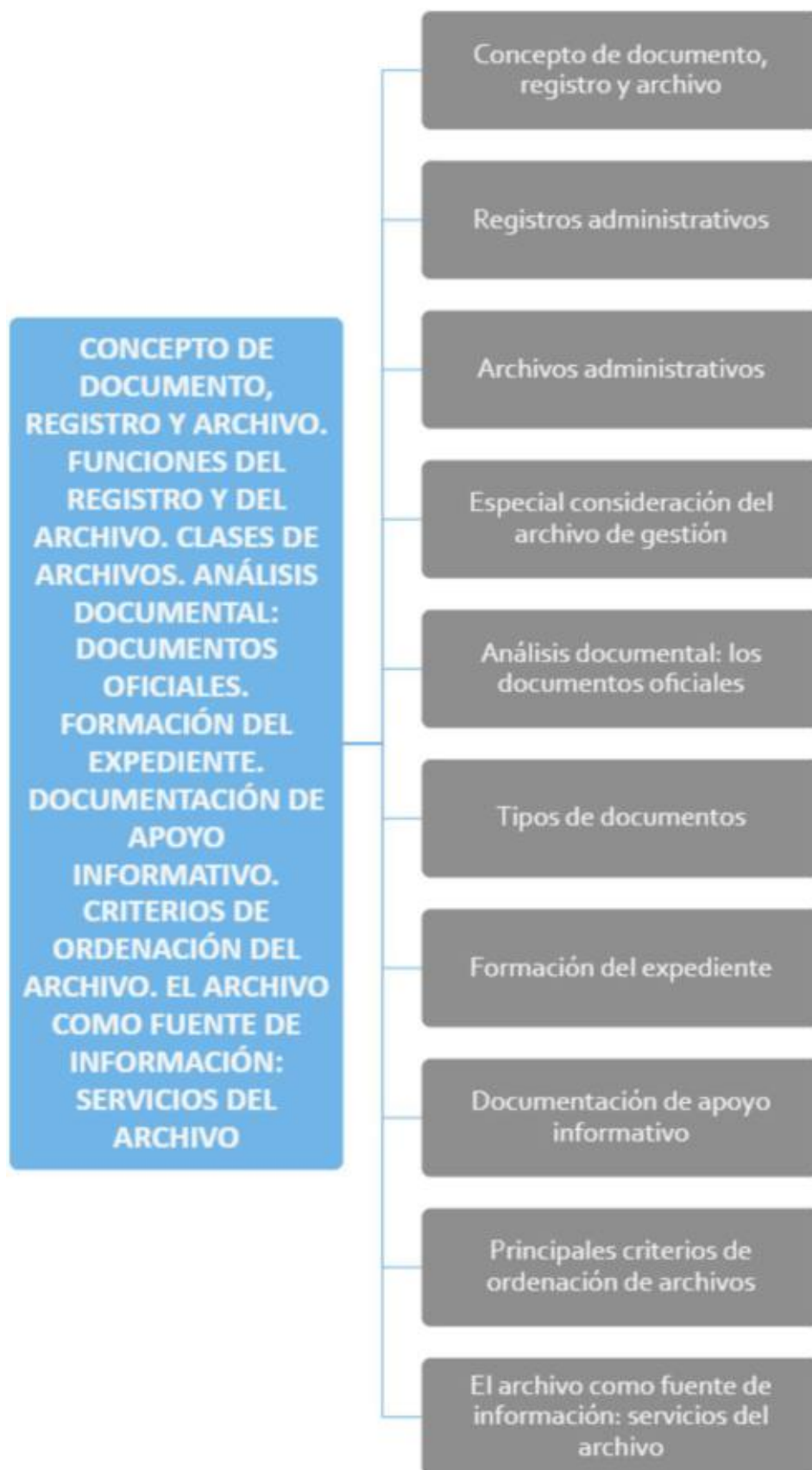
La clasificación de los archivos, su análisis documental y los criterios de ordenación aplicados son elementos fundamentales para optimizar su función como fuente de información.

Los servicios del archivo, incluyendo su accesibilidad y utilidad, son vitales para apoyar las actividades administrativas y la transparencia de las entidades. En este contexto, se destaca especialmente el archivo de gestión, que centraliza la información de uso frecuente y facilita su rápida consulta.

Objetivos

- Comprender y explicar los conceptos de documento, registro y archivo, así como las funciones específicas de los registros y archivos administrativos, destacando su importancia en la gestión y conservación de la información.
- Analizar los diferentes tipos de documentos oficiales y los principales criterios de ordenación de archivos, para mejorar la organización y el acceso a la información en las entidades administrativas.
- Examinar el proceso de formación del expediente y la documentación de apoyo informativo, así como el papel del archivo como fuente de información y los servicios que ofrece, con el fin de optimizar su utilización en la gestión administrativa y la toma de decisiones.

Mapa Conceptual



1. Concepto de documento, registro y archivo

1.1. Concepto y características

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

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

Para que un documento pueda ser calificado como documento administrativo ha de reunir una **serie de características**:

- **Producen efectos.** No cabe calificar de documento administrativo a aquellos documentos que no están destinados a la producción de efecto alguno como son, por ejemplo, los resúmenes, extractos... Los documentos administrativos siempre producen efectos frente a terceros o en la propia organización administrativa.
- **Son emitidos por un órgano administrativo.** El emisor de un documento administrativo (aquel que lo produce) es siempre uno de los órganos que integran la organización de una Administración Pública
- **Su emisión es válida.** Un documento es válido cuando su emisión cumple con una serie de requisitos formales y sustantivos, exigidos por las normas que regulan la actividad administrativa.

Recientemente la **Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, ha definido como por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Para ser considerados válidos, los **documentos electrónicos administrativos** deberán:

- a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

No requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

1.2. Funciones

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

Son **dos las funciones primordiales** que cumplen los documentos administrativos:

- **Función de constancia.** El documento asegura la pervivencia de las actuaciones administrativas al constituirse en su soporte material. Se garantiza así la conservación de los actos y la posibilidad de demostrar su existencia, sus efectos y sus posibles errores o vicios, así como el derecho de los ciudadanos a acceder a los mismos.

Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos

Introducción

El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, establece el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, consolidando el uso de tecnologías digitales en la administración pública. Este reglamento promueve la eficiencia, la transparencia y la accesibilidad en los procedimientos administrativos, facilitando la interacción entre ciudadanos y la administración a través de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la gestión de expedientes y archivos electrónicos.

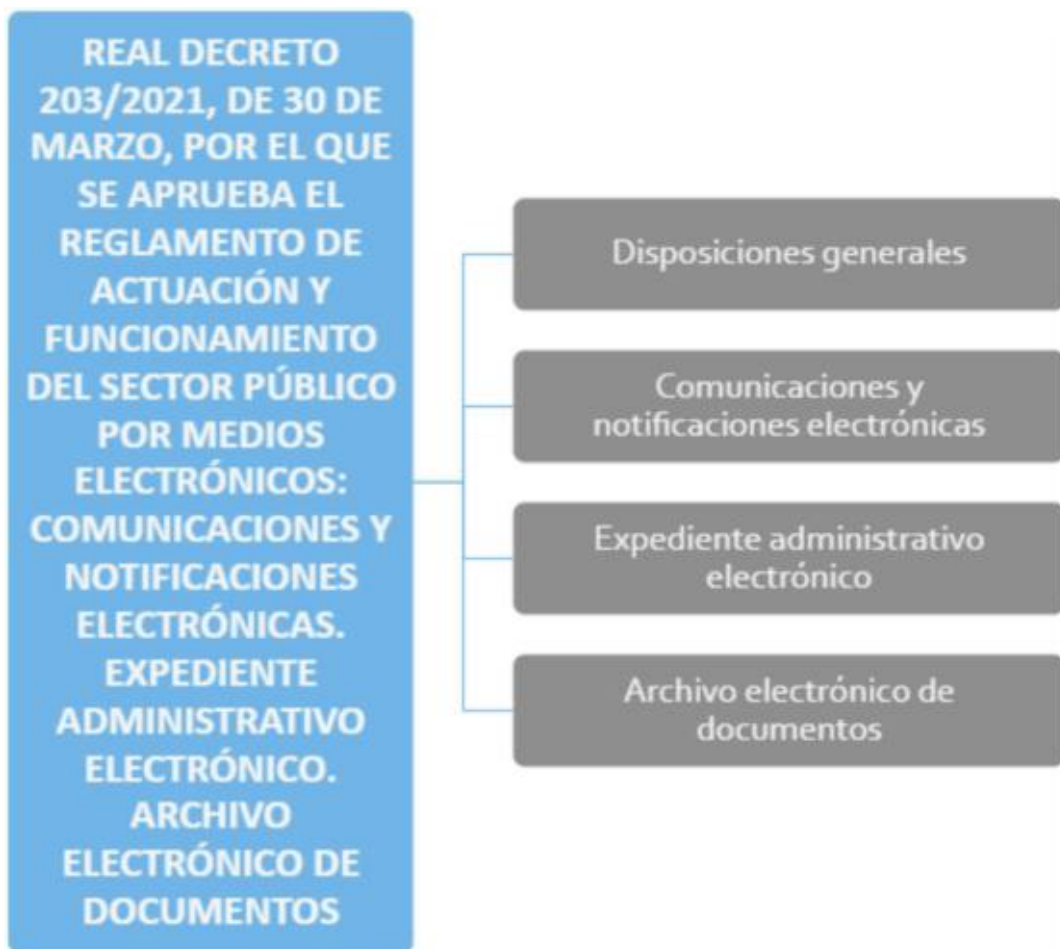
La normativa detalla las disposiciones generales para la implementación de medios electrónicos en el sector público, estableciendo los requisitos para las comunicaciones y notificaciones electrónicas, el formato y gestión del expediente administrativo electrónico y las directrices para el archivo electrónico de documentos.

Estos avances tecnológicos buscan mejorar la prestación de servicios públicos, garantizando la integridad, autenticidad y conservación de los documentos electrónicos.

Objetivos

- Comprender y explicar las disposiciones generales del Real Decreto 203/2021 y su impacto en la actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Analizar los procedimientos y requisitos para la realización de comunicaciones y notificaciones electrónicas en la administración pública, destacando su importancia para la eficiencia y transparencia administrativa.
- Examinar el proceso de creación, gestión y archivo de expedientes administrativos electrónicos, incluyendo las normativas y prácticas para garantizar la integridad y conservación de los documentos electrónicos.

Mapa Conceptual



1. Disposiciones generales

Las **disposiciones generales del Real Decreto 203/2021** establecen el marco normativo para la actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos en España. Este reglamento tiene como objetivo principal promover la modernización administrativa, la eficiencia en la gestión pública y la simplificación de trámites a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

En este sentido, se establecen las bases para la implementación de comunicaciones y notificaciones electrónicas, el expediente administrativo electrónico y el archivo electrónico de documentos en el ámbito de la administración pública. Estas medidas buscan agilizar los procedimientos administrativos, reducir los tiempos de respuesta, mejorar la transparencia y facilitar la interacción entre la administración y los ciudadanos.

El **uso de medios electrónicos en la gestión administrativa** no solo supone una modernización tecnológica, sino también un cambio en la cultura organizativa y en la forma de relacionarse con los ciudadanos. Por tanto, es fundamental que tanto los funcionarios públicos como los ciudadanos estén familiarizados con estas herramientas y procesos para garantizar su correcta aplicación y aprovechar al máximo los beneficios que ofrecen.

2. Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Las **comunicaciones y notificaciones electrónicas** son un aspecto fundamental en la modernización de la administración pública. Permiten agilizar los trámites administrativos, reducir costes y mejorar la eficiencia en la gestión de los procedimientos.

Definición y alcance

Las **comunicaciones electrónicas** se refieren al intercambio de información entre la administración pública y los ciudadanos o entidades a través de medios electrónicos, como el correo electrónico, la plataforma electrónica de la administración, o cualquier otro medio digital autorizado.

Por otro lado, las notificaciones electrónicas son aquellas comunicaciones que tienen por objeto informar a los interesados sobre actos administrativos, resoluciones, requerimientos, citaciones, entre otros, a través de medios electrónicos.

Ventajas

- **Agilidad:** Las comunicaciones electrónicas permiten una respuesta más rápida a los requerimientos administrativos, evitando los tiempos de espera asociados a las comunicaciones tradicionales.
- **Ahorro de costes:** Al eliminar el papel y reducir la necesidad de envíos postales, se reducen los costes asociados a la gestión administrativa.
- **Seguridad:** Las comunicaciones electrónicas suelen contar con sistemas de cifrado y autenticación que garantizan la confidencialidad y la integridad de la información transmitida.

Artículo 41. Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos.

Cuando de acuerdo con lo previsto en el **artículo 14 de la Ley 39/2015**, de 1 de octubre, la relación de las personas interesadas con las Administraciones Públicas deba realizarse por medios electrónicos, serán objeto de comunicación al interesado por medios electrónicos, al menos:

- a) La fecha y, en su caso, hora efectiva de inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Administración tras la presentación del documento o documentos en el registro electrónico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 31.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- b) La fecha en que la solicitud ha sido recibida en el órgano competente, el plazo máximo para resolver el procedimiento y para la práctica de la notificación de los actos que le pongan término, así como de los efectos del silencio administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- c) La solicitud de pronunciamiento previo y preceptivo a un órgano de la Unión Europea y la notificación del pronunciamiento de ese órgano de la Unión Europea a la Administración instructora de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.