

# - TEMARIO - oposiciones

**tutemario**

2ª PARTE: TEMAS DEL 13 AL 19



**AYUNTAMIENTO DE ALICANTE**

**TEMAS:**

**25**

**PLAZAS:**

**35**

ED. 2025

**ENA**

editorial

*TEMARIO OPOSICIONES AYUNTAMIENTO DE ALICANTE*

*35 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS*

*Ed. 2025*

*Editorial ENA*

*ISBN: 978-84-129757-5-8*

*DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES*

*Depósito Legal según Real Decreto 635/2015*

*Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA*

## INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, los 25 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 35 plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y en el Grupo C, Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2022 y 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

El temario aquí solicitado es el siguiente:

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.

**Tema 2.-** Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

**Tema 3.-** La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

**Tema 4.-** La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

**Tema 5.-** El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Nulidad y anulabilidad.

**Tema 6.-** Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación; buena fe y confianza legítima.

**Tema 7.-** El procedimiento administrativo general: sus fases. Los derechos de los ciudadanos. Los recursos administrativos: principios generales.

**Tema 8.-** Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

**Tema 9.-** Organización municipal. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población. Las competencias municipales.

**Tema 10.-** La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

**Tema 11.-** Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La Seguridad Social.

**Tema 12.-** Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de los acuerdos.

**Tema 13.-** Los Presupuestos Locales: los principios presupuestarios clásicos. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto. Estructura presupuestaria de las Entidades Locales: Las clasificaciones de gastos e ingresos. Las fases de ejecución del presupuesto. Modificaciones de créditos presupuestarios.

**Tema 14.-** La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

**Tema 15.-** La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Reglamento general de protección de datos.

**Tema 16.-** Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad. La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

**Tema 17.-** El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

**Tema 18.-** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

**Tema 19.-** La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El archivo electrónico.

**Tema 20.-** Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos.

**Tema 21.-** Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Open Office, Writer y Calc). Internet.

**Tema 22.-** Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

**Tema 23.-** Atención al público: acogida e información al ciudadano.

**Tema 24.-** Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

**Tema 25.-** Expediente administrativo. Escritos y documentos que lo integran: solicitudes o instancias, providencias y diligencias; dictámenes e informes; propuestas y mociones; certificaciones, notificaciones y comunicaciones de acuerdos, resoluciones (Decretos); oficios, etc.

## ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: .....	3
ÍNDICE: .....	5
<b>TEMA 13.- LOS PRESUPUESTOS LOCALES: LOS PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS CLÁSICOS. PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: LAS CLASIFICACIONES DE GASTOS E INGRESOS. LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS. ....</b>	<b>6</b>
<b>TEMA 14.- LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. NOCIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.....</b>	<b>118</b>
<b>TEMA 15.- LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES. REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. ....</b>	<b>137</b>
<b>TEMA 16.- NORMATIVA ESTATAL, AUTONÓMICA Y LOCAL EN MATERIA DE IGUALDAD. LA OBLIGACIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPLEO DE UN LENGUAJE INCLUSIVO. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....</b>	<b>247</b>
<b>TEMA 17.- EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS EN LAS OFICINAS PÚBLICAS. LA INFORMATIZACIÓN DE LOS REGISTROS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. EL ARCHIVO. CLASES DE ARCHIVOS. PRINCIPALES CRITERIOS DE ORDENACIÓN. EL DERECHO DE LOS CIUDADANOS AL ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS.....</b>	<b>269</b>
<b>TEMA 18.- LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. PUBLICIDAD ACTIVA. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LÍMITES AL DERECHO DE ACCESO. REFERENCIA A LA LEY 1/2022, DE 13 DE ABRIL, DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DE LA COMUNITAT VALENCIANA. ....</b>	<b>300</b>
<b>TEMA 19.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. EL DERECHO Y EL DEBER DE RELACIONARSE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. REGISTROS Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS. PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS. LOS TABLONES EDICTALES. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO.....</b>	<b>337</b>

**Tema 13.- Los Presupuestos Locales: los principios presupuestarios clásicos. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto. Estructura presupuestaria de las Entidades Locales: Las clasificaciones de gastos e ingresos. Las fases de ejecución del presupuesto. Modificaciones de créditos presupuestarios.**

**EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES**

Para poder empezar a hablar de presupuestos públicos, debemos ver las normativas que regulan este sector. Si colocamos las normativas que participan en los presupuestos locales, por orden jerárquico tendríamos las siguientes:



→ **Primero está La Ley es la 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria.**

Al observar la estructura y leer el preámbulo de esta ley, obtenemos la información completa y necesaria sobre los presupuestos públicos. En su título I es donde se nos indica a qué organismos es aplicable esta ley de presupuestos, el régimen jurídico, el régimen tributario y los derechos y obligación de la Hacienda Pública. En el Título II es cuando empezamos a saber exactamente que es un presupuesto. En el artículo 32 de esta ley encontramos el concepto de presupuesto donde dice que los Presupuestos Generales del Estado constituyen *“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 formen parte del sector público estatal”*.

A lo largo de los demás artículos del título II estudiaremos los principios presupuestarios, el contenido y elaboración, la estructura presupuestaria, los créditos y sus modificaciones y la gestión del presupuesto tanto del estado de gastos como el de ingresos.

→ En segundo lugar en la pirámide normativa tenemos 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**. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales es la 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y en el R.D. 2/2004, se hacen unas modificaciones de texto de la ley 39/1988, por lo que si estudiamos el Real Decreto 2/2004, es la

## **Tema 14.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.**

LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: VEAMOS SU CAPÍTULO I QUE ES LO QUE NOS PIDEN EN EL PRIMER APARTADO DE ESTE TEMA 14, DESPUÉS VEREMOS LAS NOCIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO:

### **CAPÍTULO I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones**

Artículo 1. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Artículo 2. Objeto y carácter de la norma.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Artículo 4. Definiciones.

### **CAPÍTULO I**

#### **Objeto, ámbito de aplicación y definiciones**

##### **Artículo 1. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.**

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

##### **Artículo 2. Objeto y carácter de la norma.**

1. La presente Ley tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

A tales efectos, esta Ley establece los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad y de la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva, en los términos señalados en la presente disposición.

Para el cumplimiento de dichos fines, la presente Ley regula las actuaciones a desarrollar por las Administraciones públicas, así como por los empresarios, los trabajadores y sus respectivas organizaciones representativas.

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

##### **Artículo 3. Ambito de aplicación.**

1. Esta Ley y sus normas de desarrollo serán de aplicación tanto en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como en el de las relaciones de

## **Tema 15.- La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Reglamento general de protección de datos.**

Según se puede observar en la descripción del tema, debemos estudiar las dos normativas sobre Protección de Datos completas:

LEY ORGANICA 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **ESTRUCTURA:**

#### **TÍTULO I. Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto de la ley.

Artículo 2. Ámbito de aplicación de los Títulos I a IX y de los artículos 89 a 94.

Artículo 3. Datos de las personas fallecidas.

#### **TÍTULO II. Principios de protección de datos**

Artículo 4. Exactitud de los datos.

Artículo 5. Deber de confidencialidad.

Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.

Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.

Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.

Artículo 9. Categorías especiales de datos.

Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.

#### **TÍTULO III. Derechos de las personas**

##### **CAPÍTULO I. Transparencia e información**

Artículo 11. Transparencia e información al afectado.

##### **CAPÍTULO II. Ejercicio de los derechos**

Artículo 12. Disposiciones generales sobre ejercicio de los derechos.

Artículo 13. Derecho de acceso.

Artículo 14. Derecho de rectificación.

Artículo 15. Derecho de supresión.

Artículo 16. Derecho a la limitación del tratamiento.

Artículo 17. Derecho a la portabilidad.



## **Tema 16.- Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad. La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

### **1. Normativa en materia de igualdad**

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio fundamental reconocido en el ordenamiento jurídico español, con regulación a nivel estatal, autonómico y local.

#### **1.1. Normativa estatal**

A nivel estatal, la legislación más relevante en materia de igualdad es:

- **La Constitución Española de 1978:**
  - El artículo 14 establece el principio de igualdad y prohíbe expresamente cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.
  - El artículo 9.2 obliga a los poderes públicos a promover la igualdad real y efectiva.
- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:**
  - Es la norma estatal de referencia en igualdad de género.
  - Regula la obligación de elaborar planes de igualdad en las empresas y administraciones públicas.
  - Contempla medidas de acción positiva y transversalidad de género en políticas públicas.
- **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):**
  - En su artículo 95 tipifica como falta disciplinaria el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:**
  - Introduce cláusulas de igualdad en los contratos administrativos.

#### **1.2. Normativa en la Comunidad Valenciana**

En la Comunidad Valenciana, las principales normas sobre igualdad de género son:

- **Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres:**
  - Regula la integración de la perspectiva de género en todas las políticas públicas autonómicas.
  - Obliga a las administraciones a promover el uso del lenguaje inclusivo.
  - Introduce medidas de igualdad en el ámbito laboral y de representación institucional.
- **Ley 7/2018, de 26 de marzo, de la Generalitat, por la que se modifica la Ley 9/2003:**
  - Refuerza las medidas para prevenir y sancionar el acoso sexual y por razón de sexo.
  - Establece la obligatoriedad de formación en igualdad en las administraciones públicas.

## Tema 17.- El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

### Introducción

El registro de entrada y salida de documentos en las administraciones públicas es un procedimiento esencial para garantizar la trazabilidad, la seguridad jurídica y el correcto tratamiento de la documentación presentada por los ciudadanos y generada por la propia administración. Este proceso permite gestionar eficazmente los escritos, solicitudes e instancias que los interesados dirigen a la administración, asegurando su recepción, identificación y tramitación en los plazos establecidos.

La presentación de instancias y documentos en oficinas públicas se rige por principios de accesibilidad, transparencia y garantía de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la administración. A lo largo de este tema se analizarán las normativas que regulan este proceso, así como los procedimientos y medios disponibles para su realización.

### Marco Normativo Aplicable

El registro de documentos y la presentación de instancias se encuentran regulados en diversas normativas, entre las que destacan:

- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP):** regula la forma en que los ciudadanos pueden relacionarse con la administración pública, incluyendo la presentación de documentos y su registro.
- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP):** establece el marco organizativo y los principios de actuación de las administraciones públicas en cuanto a la gestión documental y registros.
- **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:** desarrolla aspectos técnicos del registro electrónico y la digitalización de documentos.
- **Reglamento (UE) 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014 (eIDAS):** regula la identificación electrónica y los servicios de confianza para transacciones electrónicas.

### Procedimiento de Registro de Entrada y Salida de Documentos

El registro de documentos se realiza tanto en formato físico como electrónico y tiene por objeto dar fe de la presentación de un documento ante la administración pública. Su finalidad es garantizar que todas las solicitudes, escritos y documentos sean debidamente recepcionados, asegurando su tramitación y respuesta en los plazos legales.

### Registro de Entrada

El registro de entrada de documentos es el proceso mediante el cual se recibe y acredita la presentación de un documento ante una administración pública. Puede realizarse:

## **Tema 18.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.**

Nos piden las dos normativas de Transparencia: Estatal y Autonómica.

Comenzamos por la estatal:

### **La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.**

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos.

La Ley se aplica a todas las Administraciones públicas y a todo el sector público estatal, así como a otras instituciones, como son la Casa de Su Majestad el Rey, el Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Constitucional, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Banco de España, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con las actividades sujetas a Derecho Administrativo.

La estructura de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, es la siguientes:

Preámbulo

#### **Título preliminar.**

- ✓ Artículo 1. Objeto.

#### **Título I. Transparencia de la actividad pública.**

##### **Capítulo I. Ámbito subjetivo de aplicación.**

- ✓ Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.
- ✓ Artículo 3. Otros sujetos obligados.
- ✓ Artículo 4. Obligación de suministrar información.

##### **Capítulo II. Publicidad activa.**

- ✓ Artículo 5. Principios generales.
- ✓ Artículo 6. Información institucional, organizativa y de planificación.
- ✓ Artículo 7. Información de relevancia jurídica.
- ✓ Artículo 8. Información económica, presupuestaria y estadística.

## **Tema 19.- La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El archivo electrónico.**

### **1. Introducción**

La Administración Electrónica se refiere al uso de medios electrónicos por parte de las Administraciones Públicas para mejorar la eficiencia, accesibilidad y transparencia en la gestión administrativa. Este modelo de administración permite a los ciudadanos y empresas interactuar con la Administración de manera digital, garantizando el derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

### **2. Marco normativo**

La Administración Electrónica en España está regulada principalmente por las siguientes leyes y normativas:

- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP):** Regula el derecho y deber de relación electrónica con la Administración.
- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP):** Establece la interoperabilidad entre Administraciones.
- **Reglamento (UE) n.º 910/2014, de 23 de julio, eIDAS:** Regula la identificación y firma electrónica a nivel europeo.
- **Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI):** Normas técnicas de seguridad y compatibilidad entre sistemas electrónicos administrativos.
- **Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo:** Regula el funcionamiento de la Administración Electrónica en el sector público.

### **3. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos**

De acuerdo con el artículo 14 de la **Ley 39/2015**, los ciudadanos tienen derecho a elegir el canal de comunicación con la Administración, ya sea presencial o electrónico. Sin embargo, algunas personas y entidades están obligadas a relacionarse electrónicamente:

- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.
- Profesionales que ejerzan una actividad que requiera colegiación obligatoria.
- Representantes de sujetos obligados.
- Empleados públicos en el ejercicio de sus funciones.

Las Administraciones deben garantizar canales electrónicos accesibles y seguros para la tramitación de procedimientos administrativos.

### **4. Registros y notificaciones electrónicas**

#### **4.1. Registro Electrónico**

El artículo 16 de la **Ley 39/2015** establece la obligatoriedad de contar con registros electrónicos que permitan la presentación de documentos y solicitudes. Estos registros deben: