

# - TEMARIO -

## oposiciones

**tutemario**

2ª PARTE: TEMAS DEL 11 AL 22



**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**

**TEMAS:**

**31**

**PLAZAS:**

**12**

ED. 2025

**ENA**

editorial

*TEMARIO OPOSICIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVO*

*AYUNTAMIENTO ALGECIRAS*

*Ed. 2025*

*Editorial ENA*

*ISBN: 979-13-87829-10-0*

*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 31 temas solicitados para la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de doce plazas de auxiliar administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024.

El temario es el siguiente:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura. Derechos y Deberes Fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.
3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.
6. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
7. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
8. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
9. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local. Régimen de organización de los municipios de gran población.
10. La provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.
11. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
12. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
14. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.

15. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de promoción y protección integral contra la violencia de género. La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.
16. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.
17. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
18. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
19. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.
21. 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.
22. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
23. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
24. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
25. Los contratos del sector público. Legislación reguladora. Concepto y clases. Procedimiento de adjudicación.
26. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
27. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.
28. La Administración Electrónica: principios generales. Derechos de las personas en sus relaciones a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. Uso de medios electrónicos en el procedimiento administrativo común. Identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas. Registros electrónicos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos. Publicidad de las normas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones entre Administraciones Públicas. Accesibilidad
29. Procesador de textos Writer. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Auto- texto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

30. Hoja de cálculo Calc del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo.

31. Operaciones aritméticas. Sistema métrico decimal. Mediciones. Cálculo de superficies y volúmenes.

## ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: .....	3
ÍNDICE: .....	6
11. HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS. CONCEPTOS GENERALES. POTESTAD TRIBUTARIA DE LOS ENTES LOCALES. FASES DE LA POTESTAD TRIBUTARIA. FISCALIDAD DE LAS HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. ORDENANZAS FISCALES. TRAMITACIÓN DE LAS ORDENANZAS Y ACUERDOS. CONTENIDO. ENTRADA EN VIGOR.....	7
12. LA LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	84
13. LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.....	115
14. LEY 12/2007, DE 26 DE NOVIEMBRE, PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA. LA OBLIGACIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPLEO DE UN LENGUAJE INCLUSIVO. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO. PRESUPUESTOS CON ENFOQUE DE GÉNERO. ....	167
15. LEY 13/2007, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. LA AMPLIACIÓN DEL CONCEPTO DE VÍCTIMA EN LA NORMATIVA ANDALUZA Y DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO. ....	200
16. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, ELEMENTOS, CLASIFICACIÓN, INVALIDEZ. PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y CLASES. FASES DEL PROCEDIMIENTO COMÚN: PRINCIPIOS Y NORMAS REGULADORAS. DÍAS Y HORAS HÁBILES CÓMPUTO DE PLAZOS. ....	205
17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO, CLASES, INTERPOSICIÓN, OBJETO, FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA, INTERPOSICIÓN, SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN, AUDIENCIA AL INTERESADO, RESOLUCIÓN. RECURSO DE ALZADA, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN Y RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN; OBJETO, INTERPOSICIÓN Y PLAZOS. ....	205
18. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES. MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS. ....	205
19. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y DIFERENCIACIONES. CLASES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. ....	263
20. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA: RÉGIMEN DE SESIONES. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS. ....	289
21. 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.....	333
22. LOS PRESUPUESTOS LOCALES: CONCEPTO. PRINCIPIO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA. CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL. ANEXOS DEL PRESUPUESTO GENERAL. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. FORMACIÓN Y APROBACIÓN. ENTRADA EN VIGOR. EJERCICIO PRESUPUESTARIO. LIQUIDACIÓN. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. ....	361

## 11. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Comenzaremos haciendo un resumen de lo que vamos a ver en este tema.

---

### 11.1 INTRODUCCIÓN

---

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

La normativa más relevante en materia de Haciendas Locales se contiene en las siguientes normas:

- Constitución española de 1978. Artículos 133, 138, 139, 142 y 158.
- Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local
- 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
- Real Decreto Legislativo 1091/ 1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria
- Real Decreto 1684/ 1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, modificado por el Real Decreto 1248/2003, de 3 de octubre.
- Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año
- Legislación autonómica en la materia
- Ordenanzas Fiscales

#### **CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS**

Los ingresos de las Haciendas Locales se pueden clasificar desde el punto de vista de su naturaleza. En este sentido nos encontramos con ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado.

A) Recursos de derecho público.

La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los siguientes recursos:

- 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.
- Las participaciones en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Las subvenciones.
- Los percibidos en concepto de precios públicos.
- El producto de las operaciones de crédito.

## 12. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, es la norma fundamental que regula la seguridad y salud en el trabajo en España. Su objetivo principal es garantizar un entorno laboral seguro y saludable, estableciendo los derechos y deberes tanto de los trabajadores como de los empleadores en relación con la prevención de riesgos laborales.

Esta ley se basa en los principios de protección integral del trabajador, la participación activa de los trabajadores en la gestión de la seguridad, y la promoción de una cultura preventiva en todas las actividades económicas. Entre sus aspectos más relevantes, incluye la evaluación de riesgos, la planificación de la prevención, la formación e información a los trabajadores y la vigilancia de la salud, así como las responsabilidades legales para el incumplimiento de estas obligaciones.

Además, la Ley 31/1995 se complementa con un amplio desarrollo reglamentario que detalla las medidas específicas para distintos sectores y tipos de riesgos, como los trabajos en altura, la exposición a sustancias peligrosas y los factores ergonómicos. También incorpora principios de cooperación y coordinación entre las distintas administraciones y agentes sociales para asegurar la efectividad de las medidas preventivas en todos los ámbitos laborales.

Comencemos viendo la estructura de esta ley, ya que como en el temario no nos especifica ningún apartado la vamos a ver completa.

Preámbulo

### **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 II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo**

Artículo 5. Objetivos de la política.

Artículo 6. Normas reglamentarias.

Artículo 7. Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia laboral.

Artículo 8. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 9. Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 10. Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia sanitaria.

Artículo 11. Coordinación administrativa.

Artículo 12. Participación de empresarios y trabajadores.

Artículo 13. Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, es la norma que adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, conocido como Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Esta ley tiene como objetivo garantizar la protección de los datos personales y los derechos digitales de las personas, reforzando los mecanismos de control sobre el uso de su información personal.

Entre sus principales características, la ley regula el tratamiento de datos personales en diversos contextos, incluyendo el ámbito laboral, sanitario, educativo y empresarial, asegurando que se realice de forma lícita, leal y transparente. Además, establece derechos específicos para los ciudadanos, como el derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos personales, así como el derecho a la protección frente a decisiones automatizadas.

Esta norma también incorpora un conjunto de derechos digitales para garantizar la libertad en el entorno digital, incluyendo el derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral, el derecho al testamento digital y la protección de los menores en internet.

La Ley Orgánica 3/2018 refuerza el papel de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) como autoridad supervisora, dotándola de mayores competencias para garantizar el cumplimiento de las normativas de protección de datos en España.

Comencemos viendo la estructura de esta ley, ya que como en el temario no nos especifica ningún apartado la vamos a ver completa.

### **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

## 14. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.

Para abordar este tema, es importante comprender los principios fundamentales de la **Ley 12/2007, de 26 de noviembre**, para la **Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía**. Esta ley establece un marco normativo integral para garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida pública y privada, promoviendo medidas específicas para eliminar las desigualdades estructurales y prevenir la discriminación de género.

### **Obligación Administrativa de Empleo de un Lenguaje Inclusivo**

Uno de los aspectos más innovadores de esta ley es la obligación administrativa de emplear un **lenguaje inclusivo** en todos los documentos, comunicaciones y actos oficiales. Esto implica:

- Utilizar términos que visibilicen tanto a mujeres como a hombres, evitando expresiones que excluyan o invisibilicen a las mujeres.
- Incluir fórmulas que reflejen la diversidad de género y evitar el uso de formas masculinas genéricas que puedan interpretarse como excluyentes.
- Promover la formación del personal público en el uso correcto del lenguaje inclusivo para asegurar su aplicación en todos los niveles de la administración.

Esta obligación se extiende a todos los textos legales, administrativos y educativos, así como a las campañas de comunicación institucional, garantizando una representación justa y equitativa de ambos géneros.

### **Definición de Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo**

La Ley 12/2007 define claramente los conceptos de **acoso sexual** y **acoso por razón de sexo**, estableciendo medidas para prevenir y sancionar estas conductas en el ámbito laboral, educativo y social.

- **Acoso Sexual:** Cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- **Acoso por Razón de Sexo:** Cualquier comportamiento basado en el sexo de una persona que tenga el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, sin necesidad de que el comportamiento sea de naturaleza sexual.

Estas definiciones incluyen tanto conductas físicas como comentarios, gestos, insinuaciones o actitudes que generen un clima de discriminación o menosprecio hacia una persona en función de su género.

### **Presupuestos con Enfoque de Género**

La Ley 12/2007 también introduce el principio de **presupuestos con enfoque de género**, que implica:

- Incorporar la perspectiva de género en todas las fases del ciclo presupuestario, desde la planificación hasta la evaluación.
- Identificar y corregir posibles desigualdades en la asignación de recursos públicos que puedan afectar de forma desproporcionada a mujeres y hombres.
- Promover la transparencia en el uso de los fondos públicos para garantizar que las políticas de igualdad se reflejen en las decisiones presupuestarias.

## 15. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de promoción y protección integral contra la violencia de género. La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

Para abordar este tema, es importante analizar la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, que establece las medidas de promoción y protección integral contra la violencia de género en Andalucía. Esta ley es un avance significativo en la lucha contra la violencia machista, ya que amplía el concepto de víctima de violencia de género más allá de lo establecido en otras normativas nacionales, reconociendo una gama más amplia de situaciones y relaciones en las que puede producirse esta violencia.

### **Ampliación del Concepto de Víctima en la Normativa Andaluza**

La normativa andaluza introduce una visión más inclusiva y amplia del concepto de víctima de violencia de género, abarcando no solo a las mujeres que sufren violencia física o psicológica en el ámbito de la pareja o expareja, sino también a:

- **Familiares y Personas del Entorno Cercano:** Incluye a familiares y personas cercanas a la víctima que pueden verse afectados por la violencia, como hijos e hijas, ascendientes y otras personas que convivan con la mujer.
- **Mujeres en Relaciones de Noviazgo y Parejas No Convivientes:** Reconoce que la violencia de género no solo ocurre en relaciones formales o convivenciales, sino también en relaciones esporádicas o informales.
- **Mujeres en Situación de Especial Vulnerabilidad:** Considera las circunstancias particulares de mujeres con discapacidad, inmigrantes, menores de edad, mayores o pertenecientes a minorías étnicas.
- **Mujeres Víctimas de Trata o Explotación Sexual:** Incluye a aquellas que sufren violencia vinculada a la trata de personas o explotación sexual.

En cuanto a los derechos de las Víctimas de Violencia de Género en la Normativa Andaluza

La Ley 13/2007 establece una serie de derechos específicos para las víctimas de violencia de género, que incluyen:

1. **Derecho a la Protección Integral:** Garantiza la seguridad física, psicológica y social de las víctimas, incluyendo medidas de protección policial y apoyo judicial.
2. **Derecho a la Asistencia Social Integral:** Ofrece acceso a servicios de apoyo psicológico, orientación social y asesoramiento jurídico especializado.
3. **Derecho a la Información y Participación:** Asegura que las víctimas estén informadas sobre sus derechos, los recursos disponibles y el estado de los procedimientos judiciales.
4. **Derecho a la Educación y Sensibilización:** Incluye programas educativos para prevenir la violencia de género y promover la igualdad entre mujeres y hombres.
5. **Derecho a la Asistencia Económica:** Proporciona ayudas económicas para las víctimas en situación de vulnerabilidad económica, incluyendo acceso prioritario a viviendas públicas y ayudas al empleo.
6. **Derecho a la Reparación y Justicia Rápida:** Incluye medidas para facilitar el acceso a la justicia, como la reducción de plazos procesales y la protección de la intimidad de las víctimas.
7. **Derecho a la No Discriminación y Respeto a la Dignidad Personal:** Garantiza un trato respetuoso y no discriminatorio en todas las interacciones con las instituciones públicas.

16. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.

17. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

18. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Como estos tres temas están basados en la misma ley, vamos a estudiarlos de manera conjunta así nos será más fácil su comprensión.

### **1.- CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO**

En un concepto amplio se podría entender por acto administrativo todo acto jurídico dictado por la Administración y sometido a derecho a Derecho Administrativo. De esta forma quedarían excluidos del concepto de acto administrativo la actuación no jurídica (actos materiales), los actos de los administrados y los actos jurídicos de la Administración que no están sujetos al derecho administrativo.

Sin embargo este concepto amplio ha sido desestimado por la doctrina y la legislación a favor de un concepto más estricto. En este concepto el acto administrativo se define como cualquier declaración de voluntad, deseo, conocimiento o juicio, realizada por una Administración Pública en virtud de una potestad administrativa, distinta de la potestad reglamentaria y controlable por Juzgados y Tribunales.

Por tanto, podemos decir que un acto administrativo es: "Aquella declaración unilateral, no normativa de la Administración, sometida al Derecho Administrativo". En esta definición más estricta quedan excluidos del concepto los reglamentos, los contratos administrativos y la actividad coactiva de la administración.

Analizando la definición, podemos decir:

- En contra de la teoría clásica, se entiende que el acto administrativo es algo más que una declaración de voluntad, siendo también la manifestación de un deseo o la emisión de un juicio.
- Solo la Administración puede dictar actos administrativos. Será necesario, además, que tenga competencia el órgano administrativo que crea el acto.
- Reglamentos y actos administrativos son diferentes, aunque provengan del mismo órgano. La Administración dicta el acto administrativo en el ejercicio de una potestad propia distinta de la reglamentaria. Ello implica diferencias entre ambos. Así, mientras el acto se agota en el momento que se ejecuta, el reglamento es norma jurídica y, por ello, susceptible de varias aplicaciones.
- Por último, el artículo 1 de la Ley de Jurisdicción Contencioso- Administrativo dice: "Los Juzgados y Tribunales del orden contencioso- administrativo conocerán de las pretensiones que se deduzcan en relación con la

## 19. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones.

### Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

La potestad reglamentaria de las entidades locales, es la expresión escrita de las facultades que el ordenamiento atribuye a las administraciones públicas para cumplir con sus intereses generales. Como ya hemos visto en el tema que hemos estudiado la Constitución, en su artículo 137, las entidades locales, como administradores territoriales sobre las que se organiza el Estado, necesitan de la atribución de unas facultades para poder cumplir con sus competencias, las cuales vienen atribuidas en la ley 7/1985 Reguladora de las Bases del régimen Local.

Para poder entender la regulación en cuanto a las administraciones publicas locales, de su potestad reglamentaria, tenemos que explicar que para ello tendríamos que hacer una referencia a cuatro normativas básicas, pero no se trata de estudiar estas cuatro normativas en toda su extensión, sino que hay que ir obteniendo de cada una de ellas, los artículos relacionados con las potestades de los ayuntamientos. Estas cuatro normativas son:

LEY 7/1985 DE 2 DE ABRIL REGULADORA DE LAS BASES DEL REGIMEN LOCAL

LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS.

REAL DECRETO 781/1986 DE 18 DE ABRIL POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN MATERIA DE REGIMEN LOCAL

REAL DECRETO 2568/1986 DE 28 DE NOVIEMBRE POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN JURIDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES.

VEAMOS QUE SE DICE EN CADA LEY SOBRE LA POTESTAD REGLAMENTARIA Y LOS DOCUMENTOS QUE REFLEJAN ESTA POTESTAD QUE SON: ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y BANDOS.

→La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a los Municipios diferentes potestades. Entre ellas se encuentra la potestad reglamentaria. Esta Ley en su artículo 4 indica:

#### **Artículo 4.**

1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) Las 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.

## 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Los órganos colegiados locales son aquellos que están integrados por varios miembros y desempeñan funciones de deliberación, decisión y control dentro de la administración local. Su régimen de funcionamiento se encuentra regulado por la normativa vigente en materia de régimen local, estableciendo las normas para su convocatoria, la elaboración del orden del día, el desarrollo de sus sesiones, la toma de acuerdos, las votaciones y la documentación de sus decisiones a través de actas y certificados.

La convocatoria y el orden del día son aspectos fundamentales para garantizar la legalidad y transparencia de las reuniones de estos órganos, ya que establecen los temas a tratar y los plazos en los que deben ser notificados los miembros. El régimen de sesiones regula la periodicidad y tipos de sesiones que pueden celebrarse, diferenciando entre ordinarias, extraordinarias y urgentes.

En cuanto a la adopción de acuerdos, estos deben ser tomados mediante votaciones que pueden ser ordinarias, nominales o secretas, según la materia tratada. Posteriormente, las decisiones adoptadas deben quedar debidamente documentadas en el acta de la sesión, la cual debe recoger los debates, acuerdos alcanzados y el resultado de las votaciones. Los certificados de acuerdos, expedidos por el secretario del órgano, sirven para acreditar oficialmente las resoluciones adoptadas y garantizar su cumplimiento.

El correcto funcionamiento de los órganos colegiados locales es esencial para asegurar la legalidad, eficacia y transparencia en la gestión de las entidades locales, garantizando la participación de sus miembros en la toma de decisiones y el control democrático de su actividad.

### **A.-ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:**

Son órganos creados formalmente, integrados por tres o más personas, con funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades.

### **B.-ÓRGANOS NECESARIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:**

Son órganos necesarios o colegiados del Ayuntamiento:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) El Pleno.
- d) La Comisión de Gobierno en los Municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes y, en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento.

### **C.- ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:**

Son órganos complementarios las Comisiones informativas, la Comisión especial de cuentas, los Concejales delegados, los Consejos Sectoriales, los Representantes del Alcalde, las Juntas Municipales de distrito y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

## 21. 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.

Una de las principales funciones de un Auxiliar Administrativo de una entidad local, es la de registrar todos los documentos administrativos que entran y salen de su departamento.

Para poder estudiar el registro de entrada y salida, así como los requisitos de presentación de cualquier documento administrativo, disponemos de varias normativas al respecto que vamos a ir viendo a lo largo de este tema.

Antes de empezar con las normativas, vamos a definir que es un documento administrativo y las clases que existen dentro de una organización pública como es un ayuntamiento.

La documentación administrativa se puede definir como el documento por escrito en el que constan los datos que sirven de prueba o testimonio, y que proporcionan una información, de carácter oficial o legal. Su contenido puede consistir en textos escritos, fotografías, dibujos o películas, dependiendo también del soporte en el que estén hechos.

El concepto de documento administrativo es el soporte que contiene y en el que se registran los actos de la Administración pública. Según el “Manual de documentos administrativos”: tienen la consideración de documento público administrativo los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones públicas.

Las funciones del documento administrativo son: constancia y comunicación.

La constancia como prueba de su existencia, ya sea en actos jurídicos, administrativos o solamente informativos. Y la comunicación ya que es el medio con él se comunican los ciudadanos con la Administración.

Características que clasifican los documentos administrativos y que determinan la condición administrativa del documento:

**Emisión:** un documento ES administrativo siempre que su emisor sea un órgano administrativo que actúa en el ejercicio de sus funciones y competencias

**Efectos:** el documento siempre produce efectos jurídicos o informativos frente a terceros o en la propia organización administrativa. Quedan fuera de la condición de documentos administrativos aquellos documentos como resúmenes, extractos, índices o anotaciones.

**Validez:** para que su emisión sea válida, el documento debe cumplir unos requisitos internos derivados del acto que contienen, como son la competencia para adoptarlos y su sometimiento al ordenamiento jurídico y en especial, al Derecho Administrativo.

**Validez y nuevas tecnologías:** la forma de formalizar el documento siempre ha sido en papel, pero desde hace unos años con la introducción de la tecnología, se han tenido que actualizar los requisitos de validez:

22. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

**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