

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

2ª PARTE: TEMAS DEL 20 AL 29

ADMINISTRATIVO

C1

AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

TEMAS:

40

PLAZAS:

17

ED. 2025

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-08-7

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 40 temas solicitados para la cobertura de 17 plazas de Administrativo/a de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Grupo profesional C, Subgrupo C1 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

El temario es el siguiente:

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

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La Corona.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

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

Tema 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 8.- El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 9.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 10.- El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11.- Los convenios. Definición y tipos. Requisitos, eficacia y contenido. La extinción de los convenios y efectos.

Tema 12.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 13.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 14.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 16.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 18.- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 19.- Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 20.- Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 21.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 22.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 23.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Tema 24.- Situaciones administrativas . Vacaciones, permisos y licencias.

Tema 25.- Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Clasificación de los contratos. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: normas generales.

Tema 26.- La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Expediente de contratación en contratos menores.

Tema 27.- Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tema 28.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 29.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 30.- Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Fases de ejecución del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 31.- El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gasto. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 32.- La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales: especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 33.- Concepto de documento, registro y archivo. Formación del expediente administrativo Funciones del registro y del archivo. Registro de entrada y salida de documentos. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 34.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.

Tema 35.- Nociones básicas sobre los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 36.- La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia urbanística. Principales leyes urbanísticas de la Comunidad Valenciana.

Tema 37.- Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 38.- La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 39.- Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

Tema 40.- Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	6
TEMA 20.- RELACIONES ENTRE LOS ENTES LOCALES Y LAS RESTANTES ENTIDADES TERRITORIALES. AUTONOMÍA MUNICIPAL Y TUTELA.	7
TEMA 21.- ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES: CLASES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. LOS BANDOS.	29
TEMA 22.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. EL INGRESO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y LA PROVISIÓN Y REMOCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO.	61
TEMA 23.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS LOCALES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. SISTEMA RETRIBUTIVO. INCOMPATIBILIDADES.	61
TEMA 24.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS . VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.	137
TEMA 25.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. PARTES DEL CONTRATO. OBJETO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISIÓN: NORMAS GENERALES.	143
TEMA 26.- LA PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EN CONTRATOS MENORES.	201
TEMA 27.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. REGISTRO DE DOCUMENTOS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. EL ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	215
TEMA 28.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS. VOTACIONES. ACTAS Y CERTIFICACIONES DE ACUERDOS.	266
TEMA 29.- HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. ORDENANZAS FISCALES.	318

Tema 20.- Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales.

Autonomía municipal y tutela.

Comenzaremos este tema viendo una introducción para entender posteriormente mejor la normativa que nos dará toda la información para este tema.

1. Introducción: la organización territorial en España

España es un Estado descentralizado, organizado territorialmente en tres niveles básicos:

- El Estado.
- Las Comunidades Autónomas.
- Las Entidades locales, que incluyen municipios, provincias, islas y otras entidades reconocidas por la ley.

La Constitución Española de 1978, en su artículo 137, establece que estos niveles territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses, lo que significa que pueden tomar decisiones propias dentro de su ámbito de actuación, pero no son soberanos, ya que siempre actúan bajo el marco de la legalidad.

La autonomía municipal.

La autonomía municipal es uno de los pilares del régimen local. Está garantizada en:

- El artículo 137 CE, que establece la autonomía de municipios, provincias y Comunidades Autónomas.
- El artículo 140 CE, que refuerza la autonomía del municipio y asegura su gobierno mediante ayuntamientos elegidos por los vecinos.
- El artículo 1.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), que señala literalmente:

"Los municipios, provincias y demás entidades locales previstas en la ley gozarán de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses (...)"

¿Qué significa "autonomía municipal"?

Significa que el municipio tiene la capacidad de:

- Establecer sus propias normas (ordenanzas y reglamentos).
- Organizar su gobierno y sus servicios como considere más adecuado.
- Administrar sus bienes y recursos económicos.
- Ejercer competencias propias sin necesidad de autorización previa de otras administraciones.

El artículo 4 de la LRBRL concreta las potestades municipales:

- Potestad reglamentaria y de autoorganización.
- Potestad tributaria y financiera.
- Potestad de programación y planificación.
- Potestad de ejecución y gestión.
- Potestad sancionadora.

Tema 21.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

EVOLUCIÓN HISTÓRICA

Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales han evolucionado a lo largo de la historia en función del desarrollo del Estado y la administración pública. A continuación, se presentan las principales etapas de su evolución:

Época medieval: El origen de la normativa municipal

Durante la Edad Media, los municipios adquirieron autonomía en la regulación de su vida local a través de los fueros y cartas pueblas, que eran documentos otorgados por los monarcas o señores feudales que establecían derechos y deberes de los vecinos. Los fueros municipales, fueron normas de autogobierno que regulaban tributos, justicia y organización social. Ejemplo: Fuero de León (1017) y Fuero de Cuenca (siglo XII).

Las Cortes medievales comenzaron a influir en la regulación local, pero los municipios mantenían una amplia autonomía.

Siglo XVIII: Centralización borbónica

Con los Decretos de Nueva Planta (1707-1716) bajo Felipe V, se impuso un sistema administrativo centralizado basado en el modelo francés. Se eliminó la autonomía de muchas ciudades y se estableció el corregidor, un representante del rey con funciones de supervisión.

Se limitó la capacidad normativa local, aunque las ciudades siguieron aprobando ordenanzas en materias de mercado, urbanismo y sanidad.

Siglo XIX: Creación del Estado liberal y regulación municipal

Durante el siglo XIX, con la llegada del liberalismo, se estableció un marco legal unificado para los municipios en España:

- Constitución de Cádiz de 1812: Creó el primer sistema municipal moderno, estableciendo Ayuntamientos en todos los pueblos con más de 1.000 habitantes y dándoles capacidad de dictar ordenanzas.
- Ley de Ayuntamientos de 1845 (Narváez): Redujo la autonomía municipal y estableció la intervención del Gobierno en los asuntos locales.
- Ley Municipal de 1870: Devolvió cierta capacidad normativa a los municipios.

Las ordenanzas municipales comenzaron a regular aspectos esenciales como la higiene pública, mercados, alumbrado, pavimentación y policía urbana.

Siglo XX: Consolidación del marco normativo local

- Ley de Régimen Local de 1924 (Dictadura de Primo de Rivera): Dio mayor protagonismo a la Diputación y limitó la capacidad de dictar ordenanzas sin control estatal.

Tema 22.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 23.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Vamos a estudiar estos temas de manera conjunta y siguiendo el orden legislativo en cada una de las normativas que vamos a ver para que sea más fácil su comprensión.

La Administración Local es el nivel más cercano a la ciudadanía y el encargado de gestionar los servicios públicos municipales. Para llevar a cabo esta tarea, cuenta con un conjunto de empleados públicos que desempeñan funciones esenciales en áreas como urbanismo, servicios sociales, policía local, medio ambiente o gestión tributaria.

El personal al servicio de la Administración Local es fundamental para garantizar la eficacia, eficiencia y proximidad de los servicios municipales, así como para aplicar las normativas y políticas públicas en el ámbito local.

El régimen jurídico del personal de las entidades locales se encuentra regulado en varias normas de ámbito estatal, aunque cada comunidad autónoma puede desarrollar disposiciones específicas. Las principales leyes que regulan este ámbito son:

- **La Constitución Española de 1978** (artículos 103 y 140), que establece los principios de actuación de la Administración Pública y la autonomía de los municipios.
- **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, que aprueba el **Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)** y establece el marco general del personal de todas las administraciones.
- **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)**, que define la organización y competencias de los municipios y regula el personal a su servicio.
- **Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril**, por el que se aprueba el **Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local**, que recopila normas sobre el personal local.
- **Otras normas autonómicas y reglamentos locales** que desarrollan aspectos específicos en cada comunidad.

Si tuviéramos que hacer una pirámide jerárquica sobre este tema, en primer lugar debemos colocar la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local. Esta ley como su nombre bien nos indica, es reguladora de todos los temas dedicados a las entidades locales, abarcando desde la organización territorial, organización, funcionamiento, personal al servicio de las entidades locales hasta las haciendas locales.

A partir de esta ley, es cuando empezamos a tener que estudiar otras leyes, complementarias, según el tema solicitado sobre las entidades locales. En este concretamente, nos han solicitado la función pública local.

El Título VII de la Ley 7/1985, es el que se denomina “Personal al Servicio de las entidades locales”. Está formado por un total de 15 artículos (del 89 al 104), y en el desarrollo de estos artículos obtenemos una información básica sobre las clases de personal que podemos encontrar dentro de una entidad local. Si nos paramos a estudiar más interesadamente el artículo 92, este dice así:

Tema 24.- Situaciones administrativas . Vacaciones, permisos y licencias.

Las situaciones administrativas constituyen el régimen jurídico que regula los distintos estados en los que puede encontrarse un funcionario de carrera en relación con la Administración, determinando su vínculo activo o pasivo, así como sus derechos y deberes durante cada situación.

Las situaciones administrativas básicas reconocidas son:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicio en otras Administraciones públicas.
- Excedencia (en sus distintas modalidades).
- Suspensión de funciones.

Cada una de ellas tiene consecuencias concretas en términos de derechos económicos, provisión de puestos, cómputo de servicios, y derechos de carrera profesional. Comprender su régimen jurídico es esencial tanto para la correcta gestión del personal como para la seguridad jurídica del funcionario.

Asimismo, este tema incluye el estudio del régimen de vacaciones, permisos y licencias, también previsto en el EBEP, que reconoce el derecho del personal a conciliar la vida laboral y personal, garantizar su salud y su formación continua, y ejercer derechos constitucionales sin menoscabo de su relación profesional

Para el estudio de este tema iremos al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuya estructura hemos visto en el tema anterior.

TÍTULO VI: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 85. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

Tema 25.- Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Clasificación de los contratos. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: normas generales.

Los contratos del sector público constituyen una herramienta fundamental para que las administraciones y entes públicos puedan cumplir sus fines y satisfacer el interés general. A través de estos contratos, se regulan las relaciones jurídicas mediante las cuales el sector público encarga a empresas privadas o entes públicos determinadas obras, suministros, servicios u otras prestaciones.

El régimen jurídico aplicable a estos contratos se estructura en torno a una serie de principios como la libertad de acceso a las licitaciones, la publicidad, la transparencia, la no discriminación, la igualdad de trato entre los licitadores y la eficiencia en el uso de los fondos públicos.

Para ordenar esta actividad contractual, el ordenamiento jurídico establece una serie de normas que definen qué contratos se incluyen dentro del ámbito de aplicación de la normativa, cómo se clasifican, cuáles son las partes que intervienen, y cómo deben fijarse elementos esenciales como el objeto, el presupuesto base de licitación, el valor estimado, el precio del contrato y las reglas para su posible revisión.

Los contratos del sector público

1. Objeto de la regulación

La contratación del sector público tiene por objeto regular la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos celebrados por las entidades del sector público. Esta actividad contractual se encamina a asegurar que la adquisición de obras, suministros, servicios y demás prestaciones necesarias para el funcionamiento de las entidades públicas se realice conforme a los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.

2. Ámbito de aplicación

Las normas sobre contratación del sector público se aplican a todas las entidades, organismos y entes que formen parte del sector público, incluyendo:

- Las Administraciones públicas.
- Los organismos autónomos y entidades de derecho público.
- Las fundaciones y consorcios públicos.
- Las sociedades mercantiles públicas.
- Cualesquiera otras entidades sujetas a control público y que operen con recursos públicos.

Estas normas también se aplican, con distinto grado de intensidad, según se trate de poderes adjudicadores o no, y según el tipo de contrato que celebren.

3. Clasificación de los contratos del sector público

Los contratos del sector público se clasifican principalmente en función de su objeto. Las categorías básicas son:

- **Contrato de obras:** Aquel cuyo objeto es la ejecución de una obra o un conjunto de obras.
- **Contrato de concesión de obras:** Aquel mediante el cual el contratista asume el riesgo operacional vinculado a la ejecución de una obra.

Tema 26.- La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Expediente de contratación en contratos menores.

Empecemos este tema viendo una explicación de lo que vamos a estudiar.

Preparación de los contratos por las administraciones públicas

Antes de que una administración pública pueda adjudicar un contrato, debe llevar a cabo una fase preparatoria con el objetivo de garantizar que dicho contrato responda a una necesidad real, se ajuste a los principios de legalidad, eficiencia y buena administración, y cuente con la cobertura presupuestaria adecuada.

Esta fase previa culmina con la aprobación del expediente de contratación, el cual debe estar perfectamente documentado y sustentado en informes técnicos y jurídicos que justifiquen su necesidad, viabilidad y conformidad con la normativa aplicable.

El expediente de contratación

El expediente de contratación es el conjunto de documentos e informes que sirven de base para la tramitación y adjudicación del contrato. Su formación y aprobación son requisitos imprescindibles para iniciar el procedimiento de licitación, salvo en los contratos menores.

Elementos esenciales que debe contener:

1. **Documento de aprobación del gasto**, o compromiso de dotación presupuestaria.
2. **Informe de necesidad**, justificando que el contrato responde a una finalidad pública concreta.
3. **Memoria justificativa del objeto**, del presupuesto base de licitación, del valor estimado, de la elección del procedimiento y del criterio de adjudicación.
4. **Pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.**
5. **Fiscalización previa** por el órgano de control correspondiente.
6. **Certificación de existencia de crédito o compromiso de gasto.**
7. En su caso, **proyecto técnico**, cuando el objeto del contrato lo exija (especialmente en obras).

La tramitación puede ser ordinaria, urgente o de emergencia, con exigencias y plazos diferentes.

Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

Los pliegos constituyen la norma del contrato, fijando derechos y obligaciones de las partes y los criterios de ejecución.

Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP):

Incluye aspectos jurídicos y económicos:

- Identificación y objeto del contrato.
- Condiciones de solvencia exigidas.
- Criterios de adjudicación.
- Condiciones de ejecución.

Tema 27.- Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Introducción

En la era digital, el acceso electrónico a los servicios públicos se ha convertido en un componente esencial para modernizar la administración pública, mejorar la eficiencia y ofrecer comodidades significativas a los ciudadanos. Este acceso permite a las personas realizar trámites, acceder a información y comunicarse con las autoridades públicas sin necesidad de desplazamientos físicos, lo cual es vital para garantizar la inclusión, accesibilidad y transparencia.

Desarrollo del Acceso Electrónico

La transformación digital de los servicios públicos ha seguido una tendencia creciente hacia la automatización de procesos y la implementación de soluciones tecnológicas que facilitan la interacción del ciudadano con el gobierno. Esto incluye desde la solicitud de documentos personales, como el DNI o pasaporte, hasta la declaración de impuestos y la solicitud de ayudas y subvenciones. Las plataformas electrónicas permiten a los usuarios acceder a estos servicios desde cualquier lugar y a cualquier hora, lo que representa un avance significativo en la accesibilidad y la eficiencia.

Beneficios del Acceso Electrónico

Los principales beneficios de la digitalización de los servicios públicos incluyen una mayor eficiencia en la gestión administrativa, reducción de costos operativos y una mejora en la rapidez de respuesta a las necesidades ciudadanas. Además, el acceso electrónico favorece la transparencia administrativa, ya que permite a los ciudadanos un seguimiento en tiempo real de sus trámites y solicitudes, y facilita el acceso a información pública.

Marco Normativo al Final

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

- Establece que los ciudadanos tienen el derecho y la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas.

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

- Regula el funcionamiento electrónico del sector público español, asegurando la interoperabilidad y seguridad de los sistemas.

Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

- Define los requisitos de seguridad que deben cumplir los sistemas utilizados por las administraciones públicas para garantizar la protección de la información y los servicios.

Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad

- Asegura la capacidad de los sistemas y aplicaciones de las administraciones de operar conjuntamente y compartir información de manera eficiente y segura.

Este panorama del acceso electrónico a los servicios públicos ilustra tanto los progresos alcanzados como los desafíos pendientes, resaltando la importancia de una continua evolución y adaptación a las nuevas tecnologías y necesidades de la sociedad.

Veamos a continuación los artículos que necesitamos para el estudio de este tema.

Tema 28.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

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.

A – FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

El funcionamiento de los órganos colegiados locales se encuentra regulado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de nov., por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

1.1 Funcionamiento del Pleno

Los órganos colegiados de las entidades locales funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser además, urgentes.

A Sesiones ordinarias

Son aquellas cuya Periodicidad está preestablecida.

Las sesiones del Pleno son convocadas por el Alcalde.

- En todo caso:

POBLACIÓN MUNICIPIO	MÍNIMO
Pleno Ayto de Municipio > 20.000 hab.	1 vez cada mes
Pleno Ayto de Municipio entre 5.001 a 20.000 hab.	1 cada 2 meses

Tema 29.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

La economía financiera o gestión financiera de los entes locales se puede definir como aquella parte de la gestión que está encaminada a la obtención de recursos suficientes para garantizar la producción u obtención de bienes o a la prestación de servicios colectivos, de forma que se haga efectivo el principio de suficiencia financiera de la hacienda local.

Como se puede ver los principios de La Constitución, esta, garantiza la autonomía de los municipios, provincias y Comunidades Autónomas para la gestión de sus respectivos intereses.

Respecto a las Haciendas Locales determina que 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 la Comunidades Autónomas.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dedica su Título VIII a las haciendas locales. Complementario a esta Ley está 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 actividad financiera se soporta en el Presupuesto que refleja los estados previsionales de ingresos, que se configura como el programa financiero anual que posibilita la cobertura presupuestaria del plan económico anual.

El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece el sistema tributario y financiero de los Entes Locales. Los principios que rigen las Haciendas Locales son los principios de autonomía, suficiencia financiera y potestad tributaria derivada.

EL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA.

Este principio conlleva la capacidad de las Entidades Locales para gobernar sus respectivas haciendas, en el ámbito financiero y tributario. Así las entidades locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las haciendas locales y en las leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los supuestos expresamente previstos en aquella.

La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria se ejercerá a través de ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos propios y de ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección.

Es competencia de las entidades locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de las entidades locales de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras entidades locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación.

Otra manifestación del principio de autonomía que regirá en las Administraciones Locales, en que estas entidades aprueban anualmente un presupuesto único.

EL PRINCIPIO DE SUFICIENCIA

Este segundo principio constitucional de aplicación directa en las haciendas locales es el de suficiencia para poder prestar los servicios de su competencia, que se plasma a través de los tributos propios de las corporaciones locales y la participación en los tributos del Estado y las Comunidades Autónomas. El objetivo de estos medios de financiación será proporcionar a las corporaciones el volumen de recursos económicos que precisen para la prestación de los servicios que les son propios.

Se recoge en el artículo 142 de la Constitución Española de 1978, al señalar que: