

- TEMARIO -
oposiciones

tutemario



AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS

2ª PARTE: TEMARIO COMUN: TEMA 9 AL TEMA 11
PARTE I: TEMARIO ESPECÍFICO: TEMA 12 AL TEMA 20

TEMAS:

31

PLAZAS:

12

ED. 2026

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYTO. TORREMOLINOS

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN (Encuadrado): 979-13-87829-76-6

ISBN (Digital): 979-13-87829-89-6

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 el estudio de las oposiciones de 12 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2), de turno de acceso libre, que se aprobaron por Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 8269-2022, de 5 de agosto de 2022, la OEP del año 2022, por Resolución de la Concejala Delegada de Personal número 4310, de fecha 30 de marzo de 2023, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público 2023 , posteriormente modificada por Resolución del Concejal Delegado de Personal, n.º 12736, de fecha 10 de noviembre de 2023 y por Decreto n.º 3078-2023 de fecha 6 de marzo de 2024 correspondiente a la OEP 2024. Dichas plazas se incluyen en presupuesto y la plantilla 2025 del Ayuntamiento de Torremolinos.

El temario es el siguiente:

TEMARIO COMÚN:

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.

TEMA 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 3. Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos.

TEMA 4. Procedimiento Administrativo Común (II): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. La ejecución.

TEMA 5. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.

TEMA 6. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 9. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 10. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

TEMA 11. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

PARTE I: TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 12. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 13. Procedimiento Administrativo Común (I): El acto administrativo. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 14. Procedimiento Administrativo Común (II): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Los recursos administrativos.

TEMA 15. Funcionamiento electrónico del sector público (I): Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica.

TEMA 16. El Funcionamiento electrónico del sector público (II): El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 17. Funcionamiento electrónico del sector público (III): Registro y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

TEMA 18. Funcionamiento electrónico del sector público (IV): La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónico. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.

TEMA 19. El presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMA 20. La Ley de contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. La Ley de contratos del Sector Público (II): Contratos del Sector Público.

TEMA 21. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (I). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: Ámbito de aplicación y disposiciones a las subvenciones públicas comunes.

TEMA 22. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (II). La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones: procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TEMA 23. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.”

TEMA 24. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

PARTE II: OFIMÁTICA

TEMA 25. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema de almacenamiento de datos. Sistemas Operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

TEMA 26. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús, contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio. Cortana.

TEMA 27. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

TEMA 28. Procesadores de texto: Word 2021. Principales funciones y utilidades. Creación y estructura del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.

TEMA 29. Hojas de cálculo. Excel 2021. Principales funciones y utilidades. Libros de hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

TEMA 30. Bases de datos: access 2021. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

TEMA 31. Correo electrónico; Outlook 2021. Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:

El presente libro es una guía de estudio elaborada y basada en los temas publicados por el organismo oficial de turno (Ayuntamiento, Diputación, Etc.) así como en exámenes anteriores.

Esto significa que, estudiando el presente material, usted tiene garantizado el conocimiento suficiente para poder realizar el examen con garantías de éxito.

No obstante, el tribunal de la oposición en ocasiones pregunta sobre temas que no estaban en la redacción de la convocatoria o sobre partes de la Ley que en principio no estaban. (Ejemplo callejeros y conocimiento del municipio en los Ayuntamientos)

Por ello, no siendo imprescindible, si es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

ESTE ES EL CONTENIDO DE ESTE VOLUMEN:

SEGUNDA PARTE DEL TEMARIO:

PARTE COMÚN:

DEL TEMA 9 AL TEMA 11

PARTE ESPECÍFICA:

DEL TEMA 12 AL TEMA 20

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	6
TEMA 9. Políticas de Igualdad de Género. Normativa v vigente. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.	7
TEMA 10. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.	67
TEMA 11. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.....	95
TEMA 12. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.....	142
TEMA 13. Procedimiento Administrativo Común (I): El acto administrativo. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa.	202
TEMA 14. Procedimiento Administrativo Común (II): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Los recursos administrativos.	214
TEMA 15. Funcionamiento electrónico del sector público (I): Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica.	229
TEMA 16. El Funcionamiento electrónico del sector público (II): El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.....	256
TEMA 17. Funcionamiento electrónico del sector público (III): Registro y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.	261
TEMA 18. Funcionamiento electrónico del sector público (IV): La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónico. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.	290
TEMA 19. El presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.	396
TEMA 20. La Ley de contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. La Ley de contratos del Sector Público (II): Contratos del Sector Público.	397

TEMA 9. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1. Marco normativo general de las políticas de igualdad de género

Las políticas de igualdad de género en España y en la Comunidad Autónoma de Andalucía se sustentan en un conjunto de normas de distinto rango que establecen los principios de igualdad, no discriminación y acción positiva para garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

2. Normativa estatal en materia de igualdad de género

2.1. Constitución Española de 1978

- **Artículo 14:** reconoce el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.
- **Artículo 9.2:** obliga a los poderes públicos a promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva.

2.2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Es la norma básica estatal en materia de igualdad de género. Tiene como finalidad garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar cualquier forma de discriminación por razón de sexo.

Principales contenidos:

- Principio de igualdad de trato y oportunidades.
- Integración transversal del principio de igualdad en las políticas públicas.
- Medidas de acción positiva.
- Igualdad en el ámbito laboral y en el empleo.
- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Presencia equilibrada de mujeres y hombres en órganos de decisión.
- Políticas públicas para la igualdad.

2.3. Normativa estatal complementaria

- **Ley Orgánica 1/2004**, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- **Ley 15/2022**, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- **Reales Decretos 901/2020 y 902/2020**, sobre planes de igualdad y brecha salarial.
- **Ley Orgánica 10/2022**, de garantía integral de la libertad sexual.

TEMA 10. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

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.
- ✓ Artículo 9. Control.
- ✓ Artículo 10. Portal de la Transparencia.
- ✓ Artículo 11. Principios técnicos.

TEMA 11. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

1. Marco normativo de la protección de datos

La protección de los datos de carácter personal constituye un **derecho fundamental de las personas**, estrechamente vinculado al derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen, y resulta esencial en una sociedad caracterizada por el uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación.

El marco normativo en materia de protección de datos se articula en **tres niveles complementarios**: el europeo, el estatal y el autonómico, garantizando una aplicación coherente y uniforme del derecho a la protección de datos personales.

1.1. Normativa de la Unión Europea

La Unión Europea reconoce la protección de datos como un derecho fundamental de aplicación directa en todos los Estados miembros.

- **Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea**, en su **artículo 8**, reconoce expresamente el derecho a la protección de los datos de carácter personal, estableciendo que estos deberán ser tratados de manera leal, para fines concretos y con el consentimiento de la persona afectada o con otra base legítima prevista en la ley.
- **Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (RGPD)**, constituye la norma básica en esta materia.

Es un reglamento de aplicación directa que:

- Establece un marco jurídico uniforme en toda la Unión Europea.
 - Garantiza un alto nivel de protección de los datos personales.
 - Regula los principios, derechos, obligaciones, medidas de seguridad y el régimen sancionador.
 - Facilita la libre circulación de datos personales dentro de la Unión Europea.
- **Directiva (UE) 2016/680**, relativa al tratamiento de datos personales por autoridades competentes con fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales, que requiere transposición a los ordenamientos internos.

1.2. Normativa estatal

El ordenamiento jurídico español adapta y desarrolla la normativa europea en materia de protección de datos, respetando el contenido esencial del derecho fundamental.

- **Constitución Española de 1978**, en su **artículo 18.4**, establece que la ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor, la intimidad personal y familiar y el pleno ejercicio de los derechos fundamentales.

PARTE I: TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 12. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

1. Órganos colegiados de las Entidades Locales

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

2. 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.

2.1 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.

TEMA 13. Procedimiento Administrativo Común (I): El acto administrativo. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa.

EL ACTO ADMINISTRATIVO

1. CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO

En un primer acercamiento conceptual, podría entenderse por acto administrativo todo acto jurídico dictado por la Administración y sometido al Derecho Administrativo. Bajo esta concepción amplia quedarían comprendidas todas las actuaciones jurídicas de la Administración Pública, excluyéndose únicamente aquellas actuaciones no jurídicas, como los actos materiales o técnicos, los actos de los administrados y aquellos actos jurídicos de la Administración sometidos a otros sectores del ordenamiento jurídico distintos del Derecho Administrativo.

No obstante, esta concepción amplia ha sido desestimada tanto por la doctrina como por la legislación, que han optado por un concepto más estricto y técnicamente más preciso. Conforme a esta concepción estricta, 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 sometida al control de los Juzgados y Tribunales.**

De acuerdo con lo anterior, puede afirmarse que el acto administrativo es **una declaración unilateral, no normativa, emanada de la Administración Pública y sometida al Derecho Administrativo**. En esta definición quedan excluidos, de manera expresa, los reglamentos, por su carácter normativo; los contratos administrativos, por exigir el concurso de voluntades; y la actividad material o coactiva de la Administración, que no constituye propiamente una declaración jurídica.

Analizando esta definición, pueden extraerse una serie de notas esenciales. En primer lugar, frente a la concepción clásica que identificaba el acto administrativo exclusivamente con una declaración de voluntad, la doctrina moderna entiende que el acto administrativo puede consistir también en la manifestación de un deseo, en la emisión de un juicio o en la constatación de un conocimiento. En segundo lugar, solo la Administración Pública puede dictar actos administrativos, siendo imprescindible que el órgano que los emita sea competente conforme a la ley. En tercer lugar, aunque actos administrativos y reglamentos puedan emanar del mismo órgano, ambos se diferencian claramente, ya que mientras el reglamento crea o innova el ordenamiento jurídico, el acto administrativo se limita a aplicarlo a un caso concreto, agotándose normalmente con su ejecución.

Por último, el acto administrativo es siempre una actuación de la Administración sujeta al Derecho Administrativo y, por tanto, controlable por la jurisdicción contencioso-administrativa. Así lo confirma el artículo 1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cuando establece que los Juzgados y Tribunales del orden contencioso-administrativo conocerán de las pretensiones que se deduzcan en relación con la actuación de las Administraciones Públicas sujeta al Derecho Administrativo.

2. NATURALEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

A partir del concepto expuesto, puede analizarse la naturaleza jurídica del acto administrativo atendiendo a una serie de características que permiten delimitar su régimen jurídico propio.

A) El acto administrativo como declaración

Los actos administrativos son declaraciones en cuanto constituyen manifestaciones con trascendencia jurídica externa. Estas declaraciones pueden adoptar distintas modalidades:

TEMA 14. Procedimiento Administrativo Común (II): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Los recursos administrativos.

1. LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

La actuación de la Administración Pública se manifiesta, de forma ordinaria, a través del acto administrativo. Para que dicho acto despliegue plenamente los efectos que le son propios, es imprescindible que se ajuste al ordenamiento jurídico. Cuando esta adecuación no se produce, el acto puede resultar inválido. La invalidez del acto administrativo constituye, por tanto, una institución esencial del Derecho Administrativo, en cuanto mecanismo de control de la legalidad de la actuación administrativa y de protección de los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula de forma sistemática el régimen de invalidez de los actos administrativos, estableciendo los supuestos en los que un acto puede considerarse inválido y las consecuencias jurídicas derivadas de dicha invalidez. Este régimen se enmarca en los principios constitucionales de legalidad, seguridad jurídica y sometimiento pleno de la Administración a la ley y al Derecho, proclamados en los artículos 9.3 y 103 de la Constitución Española.

1.1 Concepto de invalidez del acto administrativo

Un acto administrativo es inválido cuando presenta un vicio que afecta a alguno de sus elementos esenciales y que determina su disconformidad con el ordenamiento jurídico. La invalidez supone, por tanto, una infracción del principio de legalidad y se traduce en la imposibilidad de que el acto despliegue válidamente los efectos jurídicos que le serían propios.

Debe distinguirse la invalidez de otras figuras afines, como la ineffectividad del acto administrativo. Mientras que la invalidez se refiere a defectos intrínsecos del acto, es decir, a vicios en su formación o contenido, la ineffectividad puede derivar de circunstancias externas al acto, como la falta de notificación, la suspensión de su ejecución o el incumplimiento de una condición.

La invalidez del acto administrativo tiene un carácter eminentemente jurídico y se encuentra directamente relacionada con los requisitos y elementos del acto administrativo analizados en el Tema 13. La ausencia o incorrecta concurrencia de alguno de dichos elementos puede dar lugar a la invalidez del acto, en mayor o menor grado, según la gravedad del vicio.

1.2 Fundamento y función de la invalidez

El régimen de invalidez de los actos administrativos cumple una doble función. Por un lado, garantiza el respeto al principio de legalidad, al permitir la eliminación del ordenamiento jurídico de aquellos actos que no se ajustan a Derecho. Por otro lado, protege a los ciudadanos frente a actuaciones administrativas ilegales, ofreciendo mecanismos para la impugnación y revisión de los actos inválidos.

No obstante, el ordenamiento jurídico no sanciona del mismo modo todas las infracciones cometidas por la Administración. En atención a criterios de seguridad jurídica, estabilidad de las relaciones jurídicas y protección de la confianza legítima, la Ley distingue entre distintos grados de invalidez, atribuyendo consecuencias jurídicas diferentes según la entidad del vicio.

TEMA 15. Funcionamiento electrónico del sector público (I): Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica.

La implantación del funcionamiento electrónico en el sector público constituye el punto de partida de la transformación digital de las Administraciones Públicas. Este modelo se apoya en la utilización sistemática de medios electrónicos para garantizar una actuación administrativa más eficiente, segura y accesible, en consonancia con los principios de eficacia, transparencia y servicio a la ciudadanía.

Para que esta actuación electrónica sea válida y produzca plenos efectos jurídicos, el ordenamiento establece una serie de elementos básicos que hacen posible la interacción digital entre las Administraciones Públicas y los interesados. Entre ellos destacan la **sede electrónica**, como entorno oficial que asegura la integridad y autenticidad de la información; los **canales y puntos de acceso**, que permiten la comunicación con la Administración; y los sistemas de **identificación, autenticación y firma electrónica**, imprescindibles para acreditar la identidad de los sujetos intervenientes y garantizar la validez de los actos administrativos.

Estos instrumentos configuran la infraestructura esencial sobre la que se construye el funcionamiento electrónico del sector público y hacen posible el desarrollo del resto de actuaciones administrativas por medios digitales.

EL FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO VIENE REGULADO POR LA LEY 40/2015 QUE YA HEMOS VISTO EN LA PARTE COMÚN DE ESTE TEMARIO, NO OBSTANTE, VOLVEMOS A PONER LOS ARTÍCULOS QUE REGULAN DICHO FUNCIONAMIENTO.

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

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

CAPÍTULO V Funcionamiento electrónico del sector público

Artículo 38. La sede electrónica.

1. La sede electrónica es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.
2. El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.
3. Cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
4. Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
5. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

TEMA 16. El Funcionamiento electrónico del sector público (II): El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Una vez establecidos los elementos básicos que permiten el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas, resulta necesario analizar cómo se articula el **acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos** y cuáles son las consecuencias jurídicas de esta nueva forma de relación administrativa.

El desarrollo de los **servicios públicos electrónicos** supone un avance decisivo hacia una Administración más cercana y orientada a las necesidades de la ciudadanía, al facilitar la realización de trámites y el acceso a la información sin limitaciones temporales o geográficas. Este modelo reconoce el **derecho de las personas a relacionarse electrónicamente** con las Administraciones Públicas y, en determinados supuestos, establece también la **obligación de utilizar medios electrónicos**, especialmente para determinados colectivos.

El estudio de este ámbito permite comprender el equilibrio entre derechos y deberes en la relación electrónica, así como el alcance de las garantías que deben ofrecer las Administraciones Públicas en el acceso y uso de los servicios públicos digitales.

Empecemos revisando nuevamente el capítulo I del Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO II: De la actividad de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I: Normas generales de actuación

Artículo 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Quienes de conformidad con el artículo 3, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

- a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
- h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

TEMA 17. Funcionamiento electrónico del sector público (III): Registro y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

El funcionamiento electrónico del sector público no se limita al acceso y prestación de servicios, sino que exige la sustitución de los tradicionales soportes en papel por sistemas electrónicos que aseguren la correcta constancia y trazabilidad de las actuaciones administrativas. En este contexto adquieren especial relevancia el **registro y el archivo electrónico**, así como las **comunicaciones y notificaciones electrónicas**.

Estos instrumentos permiten dejar constancia fehaciente de la entrada y salida de documentos, garantizar la conservación y accesibilidad de la información administrativa y asegurar que las comunicaciones con los interesados se realicen con plenas garantías jurídicas. Las notificaciones electrónicas, en particular, se configuran como un elemento esencial para la eficacia de los actos administrativos y para el respeto de los derechos de los interesados.

El análisis de estos mecanismos resulta fundamental para comprender cómo se articula la seguridad jurídica y la eficacia administrativa en un entorno plenamente digital.

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.

VEAMOS LA ESTRUCTURA DE LA PARTE QUE ESTUDIAREMOS EN ESTE TEMA:

TÍTULO II. Procedimiento administrativo por medios electrónicos

CAPÍTULO III. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas

Sección 1.ª Registros electrónicos

Artículo 37. Registro electrónico.

Artículo 38. Registro Electrónico General de la Administración General del Estado.

Artículo 39. Presentación y tratamiento de documentos en registro.

Artículo 40. Oficinas de asistencia en materia de registros en el ámbito de la Administración General del Estado.

Sección 2.ª Comunicaciones y notificaciones electrónicas

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

Artículo 42. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

Artículo 43. Aviso de puesta a disposición de la notificación.

Artículo 44. Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única.

Artículo 45. Notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada.

TÍTULO III. Expediente administrativo electrónico

CAPÍTULO I. Documento administrativo electrónico y copias

Artículo 46. Documento administrativo electrónico.

Artículo 47. Requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos.

Artículo 48. Órganos competentes para la emisión de copias auténticas de documentos en el ámbito estatal.

Artículo 49. Emisión de copias de documentos aportados en papel por el interesado.

Artículo 50. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos.

Artículo 51. Configuración del expediente administrativo electrónico.

Artículo 52. Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos.

Artículo 53. Tiempo de conservación y destrucción de documentos

TEMA 18. Funcionamiento electrónico del sector público (IV): La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónico. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.

La culminación del funcionamiento electrónico del sector público se produce con la **gestión electrónica íntegra de los procedimientos administrativos**, en la que todas las fases de tramitación se desarrollan mediante medios electrónicos. Este modelo se materializa en el **expediente y el documento electrónico**, que sustituyen definitivamente al soporte papel y garantizan la integridad, autenticidad y conservación de las actuaciones administrativas.

La tramitación electrónica de los procedimientos no solo supone un cambio tecnológico, sino también una oportunidad para avanzar en la **simplificación administrativa y la reducción de cargas** para la ciudadanía y las empresas. La eliminación de trámites innecesarios, la interoperabilidad entre Administraciones y la reutilización de datos permiten una gestión más ágil y eficiente, alineada con los principios de buena administración.

El estudio de este tema permite comprender cómo la Administración electrónica se consolida como un instrumento clave para modernizar la actuación administrativa y mejorar la calidad de los servicios públicos.

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.

TÍTULO IV. De las relaciones y colaboración entre las Administraciones Pùblicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos

CAPÍTULO I. Colaboración entre las Administraciones Pùblicas para la actuación administrativa por medios electrónicos

Artículo 56. Relaciones interadministrativas e interorgánicas por medios electrónicos.

Artículo 57. Comunicaciones en la Administración General del Estado.

Artículo 58. Adhesión a sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas.

Artículo 59. Adhesión a la Carpeta Ciudadana del sector público estatal.

Artículo 60. Sistema de interconexión de Registros.

Artículo 61. Transmisiones de datos.

Artículo 62. Plataformas de intermediación de datos.

Artículo 63. Remisión electrónica de expedientes administrativos en el ámbito de las Administraciones pùblicas mediante puesta a disposición.

CAPÍTULO II. Transferencia y uso compartido de tecnologías entre Administraciones Pùblicas

Artículo 64. Reutilización de sistemas y aplicaciones de las Administraciones Pùblicas.

Artículo 65. Adhesión a las plataformas de la Administración General del Estado.

TEMA 19. El presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

ESTE TEMA ES EL MISMO QUE EL TEMA 8, POR LO QUE NO LO VAMOS A REPETIR.

TEMA 20. La Ley de contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. La Ley de contratos del Sector Público (II): Contratos del Sector Público.

LOS CONTRATOS PÚBLICOS:

- Introducción
- Ámbito subjetivo
- Ámbito objetivo
- Principios

INTRODUCCIÓN

Evolución normativa reciente de contratos públicos, y los entes sujetos:

1. Texto Refundido 2/2000, de Contratos Administraciones Públicas (sólo aludía a pautas de publicidad y concurrencia, de la Administración institucional, en sus disposiciones finales)
2. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público: por primera vez incluyó a toda la Administración institucional, además de la Administración territorial, en su ámbito de aplicación
3. Texto Refundido 3/2011, de Contratos del Sector Público (recogía toda la normativa, sin novedades relevantes)

En congruencia con estas reformas y nomenclatura, se aprobó también:

- Ley estatal 19/2013, de Transparencia y Buen gobierno, que incluye a todo el Sector público;
 - Y posteriormente, la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector público (deroga la Ley 30/92)
4. Ley 9/2017, de Contratos del Sector público

La existencia de unas normas específicas, en materia de contratos públicos, responde a una serie de ideas principales:

1. En primer lugar, dado el gasto público que supone la contratación pública, asegurar la existencia de unas reglas que garanticen que el Sector público, lo gasta de la mejor manera.
2. En segundo lugar, dotar a la Administración/Sector público, de unas garantías, que permitan asegurar el interés general, implícito en lo que va a recibir (servicio, obra, suministro, etc.)
3. Garantizar un mercado único en la Unión Europea
4. Actualmente, con la nueva Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, la ley tiene por objetivo intervenir en la economía, desde un punto de vista social y medioambiental.

El art 1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, deja clara la clave de la legislación de contratos del sector público. No se trata de regular contratos en que intervengan administraciones públicas, ni de regular contratos en que intervengan sujetos dotados de poder exorbitante, se trata de garantizar el principio de libre competencia: