

# - TEMARIO - oposiciones

tutemario

TuTestDigital

2ª PARTE: DEL TEMA 17 AL 24



**AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA**

**TEMAS:**

**24**

**PLAZAS:**

**15**

**ENA**

editorial

*TEMARIO OPOSICIONES 15 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS*

*AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA*

*Ed. 2026*

*Editorial ENA*

*ISBN: 979-13-88257-71-1*

*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, de los 24 temas solicitados para el estudio de las 15 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVOS, por oposición libre, escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, según las bases publicadas en el BOP de Alicante n.º 72, de 20 de abril de 2026., convocadas por el Ayuntamiento de Santa Pola.

El temario es el siguiente:

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

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

Tema 3.- La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

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

Tema 5.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación; buena fe y confianza legítima.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía normativa. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 7.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto de interesado y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la administración.

Tema 8.- De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos, Eficacia, Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. Iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 11.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación

Tema 12.- El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13.- El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 14.- La Organización Municipal. Competencias municipales. Atribuciones. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 18.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La Seguridad Social.

Tema 19.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

Tema 20.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 21.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 22.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 23.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 24.- III Plan para la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Santa Pola.

#### **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.*

## ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: .....	3
ÍNDICE:.....	5
Tema 17.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario. ....	6
Tema 18.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La Seguridad Social. ....	51
Tema 19.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración. ....	125
Tema 20.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. ....	198
Tema 21.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. ....	247
Tema 22.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, y elaboración aprobación. Modificaciones presupuestarias. ....	282
Tema 23.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas. ....	357
Tema 24.- III Plan para la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Santa Pola. ....	404

## Tema 17.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

La función pública local constituye una parte esencial de la organización y funcionamiento de las entidades locales, ya que permite que Ayuntamientos, Diputaciones y demás entidades del ámbito local puedan prestar servicios públicos, tramitar procedimientos administrativos y ejercer sus competencias de forma eficaz y conforme al ordenamiento jurídico. El personal al servicio de las entidades locales actúa al servicio de los intereses generales y debe ajustar su actuación a los principios constitucionales y legales que rigen el empleo público.

El acceso a la función pública se fundamenta en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, garantizando que la selección del personal se realice mediante procedimientos objetivos y transparentes. Estos principios resultan especialmente relevantes en el ámbito local, donde el personal funcionario desempeña tareas directamente vinculadas con la atención ciudadana, la gestión administrativa, la tramitación de expedientes, el registro, la fe pública, la intervención, la tesorería, la policía local y otros servicios municipales.

Dentro de la función pública local debe distinguirse entre las distintas clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en particular, entre funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual. Asimismo, en el ámbito local tiene especial importancia la clasificación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, que desempeñan funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, así como los funcionarios propios de la entidad local, integrados en las escalas y subescalas correspondientes.

El régimen de incompatibilidades constituye otra materia fundamental, ya que tiene por finalidad garantizar la imparcialidad, independencia y dedicación del personal empleado público. La normativa sobre incompatibilidades limita el desempeño simultáneo de puestos, cargos o actividades públicas y privadas cuando puedan comprometer el cumplimiento de los deberes propios del puesto público o afectar a la objetividad de la actuación administrativa.

También resulta imprescindible estudiar el régimen disciplinario, que permite exigir responsabilidad al personal funcionario cuando incumple sus deberes. Este régimen se articula mediante la tipificación de faltas, la imposición de sanciones y la tramitación del correspondiente procedimiento con las debidas garantías. Su finalidad no es solo sancionadora, sino también preventiva, pues contribuye al correcto funcionamiento de la Administración y a la protección del interés general.

Finalmente, el estudio de la función pública local exige conocer las causas de extinción y pérdida de la condición de funcionario, entre las que se encuentran la renuncia, la pérdida de la nacionalidad, la jubilación, la sanción disciplinaria de separación del servicio y la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público. Estas causas determinan la finalización de la relación funcional y deben analizarse conforme a la normativa básica estatal y la normativa local aplicable.

En definitiva, a lo largo de este tema estudiaremos el régimen jurídico de la función pública local, prestando especial atención al acceso al empleo público, las clases de funcionarios locales, las incompatibilidades, el régimen disciplinario y la extinción o pérdida de la condición de funcionario. Se trata de una materia básica para comprender cómo se organiza el personal al servicio de las entidades locales y cuáles son los principios que garantizan una Administración profesional, objetiva y orientada al servicio de la ciudadanía.

## Tema 18.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La Seguridad Social.

El régimen jurídico de los funcionarios públicos locales no solo comprende el acceso al empleo público o la clasificación del personal, sino también el conjunto de derechos, deberes, retribuciones, situaciones administrativas y mecanismos de protección social que acompañan a la relación funcional durante toda su vigencia. Su estudio resulta esencial para comprender la posición jurídica del personal funcionario dentro de la Administración Local y el modo en que se garantiza una actuación profesional, objetiva y sometida al interés general.

Los funcionarios públicos locales, como empleados públicos, están sujetos al marco básico establecido en el 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. Esta norma regula los derechos individuales y colectivos, los deberes y principios de conducta, las situaciones administrativas, el régimen disciplinario y las reglas básicas aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas. En el ámbito valenciano, este régimen se completa con la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en aquellos aspectos aplicables al personal de las Administraciones Públicas de la Comunitat Valenciana.

Dentro de este tema adquiere especial importancia el estudio de los derechos de los funcionarios públicos locales. Entre ellos se encuentran los derechos de carácter profesional, como el desempeño efectivo de las funciones propias del puesto, la progresión en la carrera profesional, la formación continua, la protección frente a riesgos laborales, la negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo. Junto a estos derechos, deben analizarse también los deberes del personal funcionario, vinculados al respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, la objetividad, la integridad, la imparcialidad, la diligencia, la responsabilidad y el servicio a la ciudadanía.

Los derechos económicos constituyen otro bloque fundamental del tema. Las retribuciones del personal funcionario se articulan mediante conceptos básicos y complementarios, que responden tanto a la pertenencia a un determinado grupo o subgrupo de clasificación como a las características del puesto desempeñado, el rendimiento, la dedicación o los servicios extraordinarios. El conocimiento de este régimen es especialmente relevante en el ámbito local, donde las plantillas, relaciones de puestos de trabajo y presupuestos municipales determinan la concreta ordenación económica del personal.

Asimismo, resulta necesario estudiar las situaciones administrativas de los funcionarios, ya que permiten conocer las distintas posiciones en las que puede encontrarse el personal funcionario a lo largo de su vida administrativa. Entre ellas destacan el servicio activo, los servicios especiales, el servicio en otras Administraciones Públicas, las excedencias y la suspensión de funciones. Cada situación produce efectos distintos sobre la prestación de servicios, la reserva de puesto, la carrera profesional, las retribuciones y el cómputo de antigüedad.

Finalmente, el tema incorpora una referencia a la Seguridad Social, como sistema público de protección frente a determinadas contingencias y situaciones de necesidad. En este punto debe tenerse en cuenta el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, sin perjuicio de las especialidades que puedan afectar a determinados colectivos. La Seguridad Social permite articular prestaciones vinculadas, entre otras, a la incapacidad temporal, jubilación, maternidad y paternidad, riesgo durante el embarazo, incapacidad permanente, muerte y supervivencia.

En definitiva, a lo largo de este tema estudiaremos los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales, sus derechos económicos, las situaciones administrativas en que pueden encontrarse y el régimen general de Seguridad Social aplicable. Se trata de una materia básica para comprender la relación jurídica que une al

## Tema 19.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

La contratación pública constituye una de las principales manifestaciones de la actividad administrativa, ya que permite a las Administraciones Públicas obtener obras, servicios y suministros necesarios para el cumplimiento de sus fines. En el ámbito local, los contratos administrativos tienen una especial importancia práctica, pues a través de ellos los Ayuntamientos pueden ejecutar obras públicas, prestar servicios municipales, adquirir bienes, gestionar instalaciones y atender necesidades colectivas vinculadas directamente con la ciudadanía.

El régimen jurídico básico de esta materia se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, norma que incorpora al ordenamiento jurídico español las directivas europeas en materia de contratación pública y establece una regulación común para el conjunto del sector público. Su finalidad no se limita a ordenar la contratación administrativa, sino que también pretende garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación, igualdad de trato, integridad y eficiente utilización de los fondos públicos.

Dentro de la esfera local, la contratación debe entenderse como una actividad sometida a reglas estrictas, precisamente porque implica el empleo de recursos públicos y la selección de operadores económicos para satisfacer necesidades municipales. Por ello, los órganos de contratación de las entidades locales deben actuar conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, respetando los principios generales de la contratación y las competencias que les atribuye la normativa de régimen local.

El estudio de este tema exige partir de las disposiciones generales de la Ley, especialmente de su objeto y ámbito de aplicación, para determinar qué entidades, contratos y negocios jurídicos quedan sometidos a la normativa contractual. A partir de ahí, resulta necesario analizar la clasificación de los contratos del sector público, diferenciando entre contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, servicios y contratos mixtos, así como distinguir entre contratos administrativos y contratos privados cuando proceda.

También reviste especial importancia el estudio de los procedimientos de selección del contratista, ya que constituyen el cauce mediante el cual la Administración elige la oferta más adecuada conforme a criterios previamente establecidos. Entre estos procedimientos destacan el procedimiento abierto, el abierto simplificado, el restringido, el negociado, el diálogo competitivo, la asociación para la innovación y el concurso de proyectos, sin perjuicio de las especialidades aplicables en función del tipo de contrato, su cuantía y las circunstancias concurrentes.

Finalmente, deben analizarse las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Estas potestades permiten a la Administración interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, siempre dentro de los límites y garantías previstos legalmente. Se trata de una posición jurídica singular que responde a la finalidad pública del contrato, pero que debe ejercerse con respeto al procedimiento, a los derechos del contratista y al principio de legalidad.

En definitiva, a lo largo de este tema estudiaremos los contratos administrativos en la esfera local, las disposiciones generales sobre el objeto y ámbito de aplicación de la Ley, la clasificación de los contratos administrativos, los procedimientos de selección del contratista y las prerrogativas de la Administración. Esta materia resulta fundamental para comprender cómo las entidades locales gestionan recursos públicos mediante contratos y cómo se garantiza que dicha actividad contractual se realice con transparencia, objetividad y sometimiento pleno al ordenamiento jurídico.

## Tema 20.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

### LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES

Para el logro de sus fines las Administraciones Públicas desarrollan actividades que en cierta manera suponen una intervención en la actividad de los particulares.

Según la época el grado de intervención ha sido mayor o menor; así, durante las monarquías absolutas, el grado de intervención administrativa en la actividad privada era máximo, limitando la libertad individual a favor de los intereses colectivos. Por su parte, los Estados Liberales (individualismo) se han abstenido de toda intervención, excepto para el mantenimiento del orden público.

Finalmente ha aparecido una nueva forma de actuar en las Administraciones que incide en la actividad privada, es el llamado intervencionismo, cuya finalidad es corregir las desviaciones del individualismo liberal, interviniendo en la sociedad, si es necesario (principio de subsidiariedad), para alcanzar los fines sociales.

Este es el modelo que configura la Constitución Española cuando en su artículo 9 encomienda a los poderes públicos la promoción de las condiciones necesarias para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; así como la remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

Tradicionalmente las formas de incidencia de la Administración en la esfera privada se han clasificado en:

- Actividad de policía. Es la actividad que realiza la Administración para conseguir que los particulares ajusten obligatoriamente su conducta o su patrimonio al interés público municipal o provincial.

Se regula en el Título I del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

- Actividad de Fomento. Actividad de la Administración encaminada a Proteger o Promover aquellas actividades, establecimientos o riquezas debidos a los particulares y que satisfacen necesidades públicas o se estiman de UTILIDAD GENERAL, sin hacer uso de la coacción y sin crear SERVICIOS PÚBLICOS.

Se regula en el Título II del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

- Actividad de Servicio Público. La actividad administrativa de servicio público es denominada también “actividad de prestación”.

El servicio público hace referencia a una organización de elementos y actividades para la consecución de un fin. Puede ser definido como un servicio prestado al público de manera regular y continua, por una organización pública, para la satisfacción de una necesidad pública.

Se regula en el Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

#### **I. ACTIVIDAD DE POLICÍA**

Aquella actividad que limita el derecho de los ciudadanos, incluso mediante el ejercicio de la coacción.

Su finalidad es

- 1) El Mantenimiento del ORDEN PÚBLICO
- 2) Y la consecución de los INTERESES GENERALES

## Tema 21.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

La Hacienda Local y la Administración Tributaria. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales

### 1. Introducción

La **Hacienda Local** constituye el conjunto de recursos financieros y mecanismos de gestión que permiten a las entidades locales –principalmente los municipios, diputaciones, cabildos y consejos insulares– cumplir las competencias que la ley les asigna. Su correcta articulación es esencial para garantizar la **autonomía local**, reconocida constitucionalmente, y para hacer efectivos los servicios públicos de proximidad.

### 2. Marco constitucional y legal

La **Constitución Española de 1978** consagra en sus artículos 133 y 142 el marco esencial de las Haciendas Locales:

- El **artículo 133 CE** atribuye al Estado la potestad tributaria originaria, permitiendo a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales establecer y exigir tributos de acuerdo con la Constitución y las leyes.
- El **artículo 142 CE** garantiza la suficiencia financiera de las Haciendas Locales para el cumplimiento de sus fines, señalando que se nutrirán de **tributos propios** y de la **participación en los del Estado y de las Comunidades Autónomas**.

Este marco constitucional se desarrolla a través de:

- La **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL)**, que dedica el Título VIII a las Haciendas Locales.
- El **Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo**, que constituye la norma básica de referencia en la materia.
- La **Ley General Tributaria (LGT), Ley 58/2003, de 17 de diciembre**, que regula principios comunes aplicables a los tributos, incluidos los locales.

### 3. Principios rectores de la Hacienda Local

#### a) Principio de autonomía

El principio de autonomía constituye uno de los fundamentos esenciales de las Haciendas Locales, pues permite a los municipios, provincias, cabildos y consejos insulares gobernar sus propios recursos financieros. Esta autonomía se traduce en la capacidad para aprobar ordenanzas fiscales, mediante las cuales se regulan sus tributos propios y se establecen las normas de gestión, recaudación e inspección.

No obstante, se trata de una autonomía reglamentada, ya que la potestad tributaria de las entidades locales es de carácter derivado: no pueden crear tributos de forma originaria, sino únicamente dentro del marco habilitado por las leyes estatales. La legislación prevé, además, que estas funciones puedan ser ejercidas directamente por la propia corporación o bien delegadas en entidades locales de ámbito superior o en las Comunidades Autónomas, garantizando que incluso los municipios más pequeños puedan disponer de los medios para gestionar eficazmente sus ingresos.

Tema 22.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, y elaboración aprobación. Modificaciones presupuestarias.

# EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

## Marco normativo y procedimiento presupuestario local

TuTestDigital

tutemario



### IDEA CLAVE

La norma principal es el TRLRHL (RDL 2/2004). La Ley 47/2003, General Presupuestaria, regula el sector público estatal y solo se cita, en su caso, como referencia general.



### 1. Marco normativo básico



**TRLRHL:** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Arts. 162 a 193 y 213 a 223.



**Real Decreto 500/1990,** de 20 de abril. Desarrollo reglamentario en materia de presupuestos.








**Orden EHA/3565/2008,** de 3 de diciembre. Estructura de los presupuestos de las entidades locales.

★ Normativa principal de estudio: TRLRHL y RD 500/1990.



### 2. Fases del procedimiento presupuestario

1	 <b>1. Elaboración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Presidente forma el presupuesto.</li> <li>Se incorporan memoria, liquidación del ejercicio anterior, avance del corriente, anexo de personal, anexo de inversiones e informe económico-financiero.</li> <li>Organismos autónomos y sociedades mercantiles: remisión antes del 15 de septiembre.</li> </ul>
2	 <b>2. Aprobación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remisión al Pleno antes del 15 de octubre.</li> <li>Aprobación inicial única del Presupuesto General.</li> <li>Exposición pública durante 15 días.</li> <li>Si hay reclamaciones, el Pleno dispone de 1 mes para resolverlas.</li> <li>Interesados y causas de reclamación: art. 170 TRLRHL.</li> </ul>
3	 <b>3. Ejecución</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza conforme al TRLRHL, al RD 500/1990 y a las bases de ejecución.</li> <li>Fases del gasto: Autorización, Disposición o compromiso, Reconocimiento y liquidación de la obligación, y Ordenación del pago.</li> <li>Puede existir acumulación de fases.</li> <li>Incluye plan de disposición de fondos, pagos a justificar y anticipos de caja fija.</li> </ul>
4	 <b>4. Liquidación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cierre presupuestario: 31 de diciembre.</li> <li>La liquidación debe elaborarse antes del 1 de marzo del ejercicio siguiente.</li> <li>Aprobación por el Presidente, previo informe de Intervención, antes de finalizar marzo.</li> <li>Debe remitirse copia a la Comunidad Autónoma y al órgano competente del Ministerio antes de finalizar marzo.</li> <li>Permite determinar el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.</li> </ul>
5	 <b>5. Control y fiscalización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control interno: función interventora, control financiero y control de eficacia.</li> <li>Control externo: Tribunal de Cuentas.</li> <li>Regulación principal: arts. 213 a 223 TRLRHL.</li> </ul>



- ✓ **15 de septiembre:** remisión de presupuestos de organismos autónomos y previsiones de sociedades mercantiles.
- ✓ **15 de octubre:** remisión del Presupuesto General al Pleno.
- ✓ **15 días:** exposición pública tras la aprobación inicial.

- ✓ **1 mes:** plazo del Pleno para resolver reclamaciones.
- ✓ **31 de diciembre:** cierre del ejercicio.
- ✓ **1 de marzo:** elaboración de la liquidación.
- ✓ **Fin de marzo:** aprobación y remisión de la liquidación.



Normativa esencial para este tema: TRLRHL (RDL 2/2004), RD 500/1990 y Orden EHA/3565/2008.

## Tema 23.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

### **El patrimonio de las Administraciones Públicas, en especial el dominio público**

#### **1. Introducción**

El patrimonio de las Administraciones Públicas constituye el conjunto de bienes y derechos que pertenecen a las Administraciones y a sus organismos públicos. Su régimen jurídico tiene una importancia esencial porque estos bienes sirven, directa o indirectamente, al cumplimiento de los fines públicos.

La materia se encuentra regulada principalmente en la **Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas**, sin perjuicio de la normativa específica aplicable a determinados bienes, de la legislación autonómica y local, y de las reglas especiales que derivan del Derecho administrativo sectorial.

Especial importancia tiene el **dominio público**, también denominado bienes demaniales, integrado por aquellos bienes y derechos afectados al uso general, al servicio público o declarados demaniales por una ley. Estos bienes gozan de un régimen jurídico reforzado, caracterizado por su inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad.

El estudio del patrimonio público exige distinguir con precisión entre bienes de dominio público y bienes patrimoniales, así como conocer las potestades administrativas de adquisición, protección, defensa, investigación, deslinde, recuperación posesoria y desahucio administrativo.

#### **2. Marco constitucional y normativo**

##### **2.1. Constitución Española**

La Constitución Española establece en su artículo 132 que la ley regulará el régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los comunales, inspirándose en los principios de inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad, así como su desafectación.

Asimismo, dispone que son bienes de dominio público estatal los que determine la ley y, en todo caso, la zona marítimo-terrestre, las playas, el mar territorial y los recursos naturales de la zona económica y la plataforma continental.

También establece que por ley se regularán el Patrimonio del Estado y el Patrimonio Nacional, su administración, defensa y conservación.

##### **2.2. Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas**

La Ley 33/2003 tiene por objeto establecer las bases del régimen patrimonial de las Administraciones Públicas y regular la administración, defensa y conservación del Patrimonio del Estado.

Esta ley contiene normas básicas aplicables a todas las Administraciones Públicas y normas específicas del patrimonio de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos.

##### **2.3. Normativa local y sectorial**

En el ámbito local deben tenerse en cuenta, además:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

## Tema 24.- III Plan para la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Santa Pola.

### III PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA (2025-2028)

#### ÍNDICE

- 1.- PRESENTACIÓN. COMPROMISO ALCALDÍA
- 2.- INTRODUCCIÓN
- 3.- PRINCIPIOS RECTORES Y OBJETIVO GENERAL
- 4.-ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 5.- MARCO JURÍDICO
- 6.- FASES:
  - 6.1. DIAGNÓSTICO.
    - 6.1.2. SITUACIÓN PLANTILLA
  - 6.2. PLAN DE ACCIÓN: EJES , OBJETIVOS, ACCIONES
  - 6.3. CALENDARIZACIÓN
  - 6.4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
7. ANEXOS

#### **1. PRESENTACIÓN. COMPROMISO ALCALDÍA.**

A pesar de los muchos avances a nivel legislativo y social en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, desde el Ayuntamiento de Santa Pola queremos seguir profundizando en este sentido y queremos que la igualdad se instale de manera transversal tanto en la organización como en plantilla municipal y por ende, en nuestro municipio.

Desde la convicción de que la promoción de la igualdad y la eliminación de cualquier forma de discriminación están en la base de la convivencia de nuestra comunidad, apostamos por la implementación del III Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Santa Pola como manifestación de nuestro compromiso con la justicia social y la equidad, que representa un paso crucial hacia la construcción de un municipio más inclusivo, respetuoso e igualitario.

Como Alcaldesa de Santa Pola me comprometo a desarrollar y a acompañar de manera activa el proceso de implantación de este Plan de Igualdad. Desde la Alcaldía, entendemos que la igualdad de género no sólo es un derecho fundamental, sino también un pilar esencial para el desarrollo sostenible y el bienestar de toda la ciudadanía.

Con el III Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Santa Pola, trabajaremos por la igualdad por medio de acciones de sensibilización, formación, promoción igualitaria, fomento del lenguaje no sexista, etc...