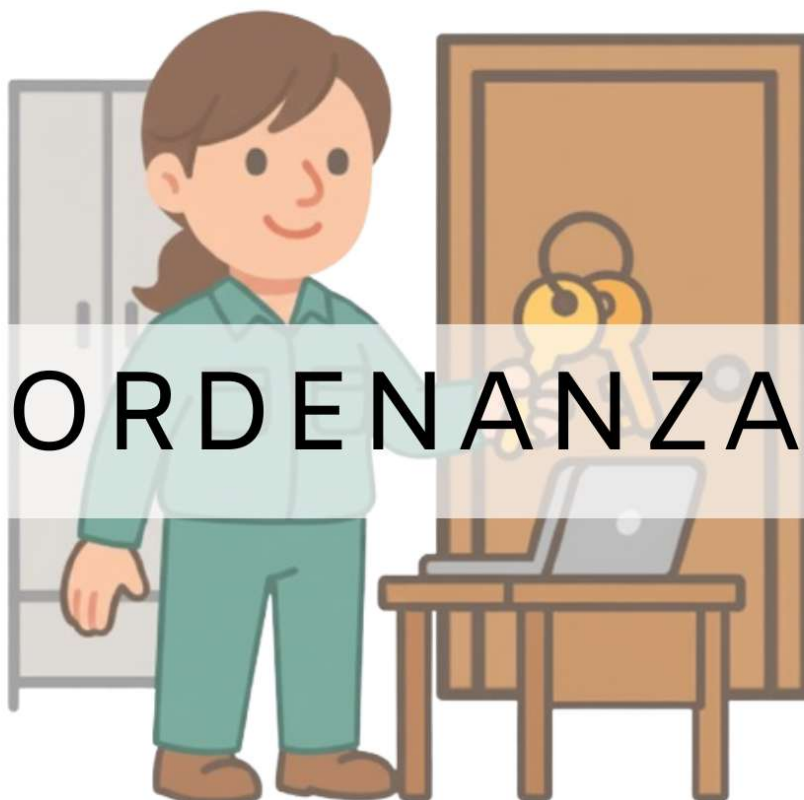


- TEMARIO - oposiciones

tutemario

TuTestDigital



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

TEMAS:

14

PLAZAS:

5

ED. 2026

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES ORDENANZAS

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Editorial ENA

ISBN: 979-13-88257-79-7

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 14 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, de las 5 plazas de Ordenanzas, del Ayuntamiento de Ciudad Real, (plazas números 208, 210, 501, 221 y 468), Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo OAP, conforme al artº 171 del RD 781/1986, de 18 de abril y dotada/s con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo y subgrupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondiente a las ofertas de empleo público de los años 2023 y 2024.

El temario es el siguiente:

PARTE GENERAL.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.
- 2.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- 4.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. Conceptos básicos. Normativa básica. Principio de igualdad de trato y no discriminación.

PARTE ESPECÍFICA.

1. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.
2. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.
- 3.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- 4.- El municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
- 5.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases procedimiento de elaboración y aprobación.
6. La organización municipal: el Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias y funcionamiento.
- 7.- Régimen de organización de los municipios de gran población.
- 8.- El funcionario municipal: derechos, deberes e incompatibilidades. Selección y régimen disciplinario.
- 9.- Conocimiento urbano del municipio de Ciudad Real. Principales aspectos urbanísticos: plano de la ciudad, calles, plazas, medios de comunicación. Ubicación de los principales edificios públicos.
10. El museo: concepto y funciones básicas. Los museos municipales de Ciudad Real.

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.

-el temario incorpora el texto legal cuando la convocatoria lo exige.

-la finalidad es preparar el examen, no sustituir una clase presencial.

-el método editorial lleva más de veinte años utilizándose.

- existe una muestra gratuita precisamente para que el comprador conozca el estilo antes de decidir.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	5
1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y PRINCIPIOS GENERALES.	6
2.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES.	17
3.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACIÓN JURÍDICA.	26
4.- LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: OBJETO Y ÁMBITO DE LA LEY. CONCEPTOS BÁSICOS. NORMATIVA BÁSICA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN.	32
1. TÉRMINOS Y PLAZOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CÓMPUTO, AMPLIACIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. DERECHOS DE LOS INTERESADOS. LA LENGUA DE LOS PROCEDIMIENTOS. EL DERECHO DE ACCESO DE LOS CIUDADANOS A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS PÚBLICOS. LA VENTANILLA ÚNICA.	42
2. LA ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. EL DESISTIMIENTO Y LA RENUNCIA. LA CADUCIDAD. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO.....	70
3.- LA NOTIFICACIÓN: CONTENIDO, PLAZO Y PRÁCTICA EN PAPEL Y A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. LA NOTIFICACIÓN INFRUCTUOSA. LA PUBLICACIÓN.	105
4.- EL MUNICIPIO: EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN. EL EMPADRONAMIENTO.....	117
5.- ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. CLASES PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	155
6. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL: EL ALCALDE, EL PLENO Y LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO.	183
7.- RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN.	206
8.- EL FUNCIONARIO MUNICIPAL: DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES. SELECCIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	217
9.- CONOCIMIENTO URBANO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD REAL. PRINCIPALES ASPECTOS URBANÍSTICOS: PLANO DE LA CIUDAD, CALLES, PLAZAS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN. UBICACIÓN DE LOS PRINCIPALES EDIFICIOS PÚBLICOS.....	270
10. EL MUSEO: CONCEPTO Y FUNCIONES BÁSICAS. LOS MUSEOS MUNICIPALES DE CIUDAD REAL.	290

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Estructura y contenido esencial de la Constitución Española

La Constitución se puede dividir en dos partes:

La parte dogmática: es la que abarca el Título Preliminar y el Título I, y reconoce los principios constitucionales del ordenamiento político del Estado. Esta parte designa todos aquellos artículos que enuncian los principios básicos y los valores reconocidos en la Constitución. Es decir, contiene los preceptos que formulan los principios básicos, derechos y libertades de los ciudadanos. Los derechos tienen eficacia jurídica directa, vinculan a los poderes públicos y son directamente tutelables por los Tribunales.

La parte orgánica: del Título II al X, la organización de los poderes y del territorio. Establece el número, composición y funcionamiento de los principales órganos del Estado y las competencias de cada uno de ellos.

La constitución española está compuesta por 1 preámbulo, 1 Título Preliminar y 10 títulos, 169 artículos que se estructuran de la siguiente forma:

- ✚ **Título Preliminar** (artículos 1 al 9).
- ✚ **Título 1: De los derechos y deberes fundamentales** (10 al 55).
 - Capítulo 1: De los españoles y extranjeros (11 al 13).
 - Capítulo 2: De los derechos y libertades (14 al 38).
 - Sección 1: De los derechos fundamentales y las libertades públicas (15 al 29).
 - Sección 2: De los derechos y deberes de los ciudadanos (30 al 38).
 - Capítulo 3: De los principios rectores de la política social y económica (39 al 52).
 - Capítulo 4: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales (53 al 54).
 - Capítulo 5: De la suspensión de los derechos y libertades (55).
- ✚ **Título 2: De la Corona** (56 al 65).
- ✚ **Título 3: De las Cortes generales** (66 al 96).
 - Capítulo 1: De las Cámaras (66 al 80).
 - Capítulo 2: De la elaboración de leyes (81 al 92).
 - Capítulo 3: De los tratados internacionales (93 al 96).
- ✚ **Título 4: Del Gobierno y la administración** (97 al 107).
- ✚ **Título 5: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales** (108 al 116).
- ✚ **Título 6: Del Poder judicial** (117 al 127).
- ✚ **Título 7: De Economía y Hacienda** (128 al 136).
- ✚ **Título 8: De la organización territorial del Estado** (137 al 158).
 - Capítulo 1: Principios generales (137 al 139).
 - Capítulo 2: De la Administración local (140 al 142):

2.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Continuamos con el estudio de la Constitución Española, y ahora pasamos a su Título I:

TÍTULO I: De los derechos y deberes fundamentales

Artículo 10

1. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social.
2. Las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.

CAPÍTULO PRIMERO

De los españoles y los extranjeros

Artículo 11

1. La nacionalidad española se adquiere, se conserva y se pierde de acuerdo con lo establecido por la ley.
2. Ningún español de origen podrá ser privado de su nacionalidad.
3. El Estado podrá concertar tratados de doble nacionalidad con los países iberoamericanos o con aquellos que hayan tenido o tengan una particular vinculación con España. En estos mismos países, aun cuando no reconozcan a sus ciudadanos un derecho recíproco, podrán naturalizarse los españoles sin perder su nacionalidad de origen.

Artículo 12

Los españoles son mayores de edad a los dieciocho años.

Artículo 13

1. Los extranjeros gozarán en España de las libertades públicas que garantiza el presente Título en los términos que establezcan los tratados y la ley.
2. Solamente los españoles serán titulares de los derechos reconocidos en el artículo 23, salvo lo que, atendiendo a criterios de reciprocidad, pueda establecerse por tratado o ley para el derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones municipales.
3. La extradición sólo se concederá en cumplimiento de un tratado o de la ley, atendiendo al principio de reciprocidad. Quedan excluidos de la extradición los delitos políticos, no considerándose como tales los actos de terrorismo.
4. La ley establecerá los términos en que los ciudadanos de otros países y los apátridas podrán gozar del derecho de asilo en España.

3.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

EL RÉGIMEN LOCAL

El régimen local español, puede definirse de forma coloquial, como el conjunto de todas las normativas que regulan las entidades locales en todos sus ámbitos, tanto de organización, presupuestos, características propias, relaciones con la Administración General del Estado, personal, hacienda, etc.

En el Boletín Oficial del Estado, encontramos un código de normativas de las entidades locales, lo cual podría denominarse el listado del Régimen Local. Este listado es el siguiente:

CARTA EUROPEA DE AUTONOMÍA LOCAL

1. Carta Europea de Autonomía Local. Hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985

DISPOSICIONES GENERALES

2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
3. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
4. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. [Inclusión parcial]

ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES

5. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

POBLACIÓN Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LAS ENTIDADES LOCALES

6. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales
7. Real Decreto 3426/2000, de 15 de diciembre, por el que se regula el procedimiento de deslinde de términos municipales pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas
8. Real Decreto 382/1986, de 10 de febrero, por el que se crea, organiza y regula el funcionamiento del Registro de Entidades Locales
9. Orden de 3 de junio de 1986 por la que se desarrolla el Real Decreto 382/1986, de 10 de febrero, por el que se crea, organiza y regula el funcionamiento del Registro de Entidades Locales
10. Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal
11. Resolución de 13 de septiembre de 2018, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 20 de julio de 2018, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la revisión anual del padrón municipal y el procedimiento de obtención de la propuesta de cifras oficiales de población

4.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. Conceptos básicos. Normativa básica. Principio de igualdad de trato y no discriminación.

1. Introducción

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, constituye una de las normas centrales del ordenamiento jurídico español en materia de igualdad por razón de sexo. Su finalidad no se limita a proclamar la igualdad formal entre mujeres y hombres, ya reconocida en la Constitución, sino que pretende avanzar hacia una **igualdad real y efectiva**, eliminando las situaciones de discriminación que todavía persisten en la vida política, económica, laboral, social, cultural y civil.

La norma se configura como una ley de carácter transversal. Esto significa que el principio de igualdad no se trata como una materia aislada, sino como un criterio que debe integrarse en la actuación de todos los poderes públicos y en múltiples sectores de la realidad social. La propia exposición de motivos de la Ley destaca su vocación de convertirse en una auténtica “ley-código” de la igualdad entre mujeres y hombres.

La Ley Orgánica 3/2007 debe estudiarse, por tanto, desde una doble perspectiva: como norma de desarrollo constitucional del principio de igualdad y como instrumento jurídico destinado a remover obstáculos reales que impiden la plena igualdad entre mujeres y hombres.

2. Marco constitucional de la igualdad

El fundamento constitucional de la Ley Orgánica 3/2007 se encuentra, principalmente, en los artículos **1.1, 9.2, 10.1 y 14 de la Constitución Española**.

El artículo 1.1 de la Constitución proclama como valores superiores del ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político. La igualdad aparece así como uno de los pilares básicos del Estado social y democrático de Derecho.

El artículo 14 de la Constitución reconoce el principio de igualdad ante la ley y prohíbe toda discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Este precepto es la base de la igualdad formal y de la prohibición de discriminación por razón de sexo.

Por su parte, el artículo 9.2 de la Constitución impone a los poderes públicos el deber de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

De esta forma, la Constitución no se limita a prohibir discriminaciones, sino que exige una actuación positiva de los poderes públicos. Esta idea es esencial para comprender la Ley Orgánica 3/2007: la igualdad no se alcanza solo evitando tratos discriminatorios, sino también adoptando medidas activas para corregir desigualdades existentes. La igualdad, en este terreno, no se consigue “mirando para otro lado con mucha elegancia jurídica”.

3. Marco internacional y europeo

La igualdad entre mujeres y hombres es también un principio reconocido en el Derecho internacional y en el Derecho de la Unión Europea.

PARTE ESPECÍFICA.

1. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.

El procedimiento administrativo común constituye el cauce formal a través del cual las Administraciones Públicas ejercen sus potestades y dictan actos administrativos con efectos sobre la ciudadanía. En el ordenamiento jurídico español, su regulación básica se encuentra en la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, que sustituyó a la anterior Ley 30/1992 y regula las relaciones “ad extra” entre la Administración y los ciudadanos.

Dentro de este procedimiento son especialmente relevantes los **términos y plazos**, porque garantizan seguridad jurídica y ordenan temporalmente la actuación administrativa; la posición de los **interesados**, porque determina quién puede intervenir y ejercer derechos en el expediente; la **lengua de los procedimientos**, por su conexión con el pluralismo lingüístico constitucional; el **derecho de acceso a archivos y registros públicos**, como manifestación de transparencia administrativa; y la **ventanilla única**, vinculada a la simplificación administrativa y a la tramitación electrónica.

Estos contenidos tienen una clara importancia práctica y suelen ser frecuentes en exámenes de oposición, especialmente por la presencia de **plazos, reglas de cómputo, derechos concretos y excepciones**. Aquí no conviene estudiar “más o menos”: los días hábiles, inhábiles, ampliaciones y urgencias son territorio de pregunta tipo test con ganas de hacer daño.

TÉRMINOS Y PLAZOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Concepto de términos y plazos

En el procedimiento administrativo, los **términos y plazos** sirven para ordenar las actuaciones de la Administración y de los interesados. Aunque en la práctica suelen utilizarse de forma próxima, puede diferenciarse entre:

- **Término:** momento concreto en el que debe realizarse una actuación.
- **Plazo:** periodo de tiempo dentro del cual puede o debe realizarse una actuación.

La Ley 39/2015 establece reglas generales sobre obligatoriedad de términos y plazos, cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La regulación principal se encuentra en los **artículos 29 a 33** de dicha Ley.

2. Obligatoriedad de términos y plazos

Los términos y plazos establecidos en las leyes obligan tanto a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas como a los interesados en los procedimientos.

Esta regla es esencial porque el procedimiento administrativo no queda al arbitrio de la Administración ni de la persona interesada. El cumplimiento de los plazos garantiza la igualdad de trato, la eficacia administrativa y la seguridad jurídica.

2. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

1. Introducción

El procedimiento administrativo es el cauce formal a través del cual las Administraciones Públicas preparan, tramitan y dictan sus actos administrativos. Su función principal es garantizar que la actuación administrativa se realice con sometimiento pleno a la ley y al Derecho, respetando los derechos de los interesados y asegurando una decisión fundada.

La regulación básica se encuentra en la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, especialmente en su **Título IV**, dedicado a las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La Ley 39/2015 regula el procedimiento común aplicable a todas las Administraciones Públicas, incluyendo sus fases, garantías, formas de iniciación, ordenación, instrucción, terminación, silencio administrativo, caducidad y tramitación simplificada.

El procedimiento administrativo no es una mera sucesión de trámites burocráticos. Es una garantía para la ciudadanía y también para la propia Administración, porque permite adoptar resoluciones con orden, motivación y control jurídico. En oposición, este tema es especialmente importante porque contiene muchos plazos, efectos jurídicos y excepciones. Dicho de forma directa: aquí los artículos no se estudian “por encima”; aquí se va con bisturí.

2. La ordenación del procedimiento administrativo

2.1. Concepto

La **ordenación del procedimiento** comprende el conjunto de reglas destinadas a impulsar, organizar y coordinar los trámites administrativos desde el inicio del procedimiento hasta su terminación.

La Ley 39/2015 regula la ordenación del procedimiento en los **artículos 70 a 74**. Estos preceptos tratan el expediente administrativo, el impulso del procedimiento, la concentración de trámites, el cumplimiento de trámites y las cuestiones incidentales.

La finalidad de estas normas es evitar dilaciones indebidas, garantizar la continuidad de la tramitación y asegurar que el expediente contenga los documentos y actuaciones necesarios para resolver.

2.2. Expediente administrativo

El **artículo 70 de la Ley 39/2015** regula el expediente administrativo.

Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Los expedientes deben tener formato electrónico y formarse mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos.

No forma parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, salvo que se trate de informes preceptivos y facultativos solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

3.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

La notificación es una actuación esencial dentro del procedimiento administrativo, porque permite poner en conocimiento de los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses. Su regulación principal se encuentra en los **artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**. La versión consolidada de esta norma puede consultarse en el BOE.

La notificación no es un trámite decorativo. Es una garantía jurídica: permite que el interesado conozca el acto administrativo, pueda cumplirlo, impugnarlo o ejercer los derechos que procedan. Por ello, la Ley regula cuidadosamente su **contenido**, el **plazo para practicarla**, los **medios de notificación**, la **notificación en papel**, la **notificación electrónica**, la **notificación infructuosa** y la **publicación**.

En el procedimiento administrativo, una notificación defectuosa puede afectar directamente al inicio de los plazos para recurrir o para realizar actuaciones. Por eso es un tema clásico de oposición: tiene artículos breves, pero llenos de matices. Pocos artículos, mucha trampa.

LA NOTIFICACIÓN EN LA LEY 39/2015

1. Concepto y finalidad

La notificación es el acto mediante el cual la Administración comunica formalmente a los interesados una resolución o acto administrativo que afecta a sus derechos e intereses.

El **artículo 40.1 de la Ley 39/2015** dispone que el órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquellos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

Por tanto, la notificación cumple varias funciones:

Función	Explicación
Función informativa.	Permite que el interesado conozca el contenido del acto administrativo.
Función garantista.	Permite al interesado ejercer defensa, alegaciones o recursos.
Función de eficacia temporal.	Determina el inicio de muchos plazos administrativos.
Función de seguridad jurídica.	Deja constancia de la comunicación practicada.

CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN

1. Elementos obligatorios

El **artículo 40.2 de la Ley 39/2015** regula el contenido mínimo de toda notificación.

Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de **diez días** a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener:

4.- El municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Para poder estudiar los entes locales veremos la Ley 7/1985 del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Esta ley se complementa con el Reglamento 2568/1986 de 28 de noviembre, en el cual se aprueba el reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

La Administración Local en España es el conjunto de Administraciones Públicas que gestionan las provincias y municipios principalmente, los dos con carácter territorial. Existen otros entes de administraciones locales, como pueden ser las mancomunidades, las comunidades de villa o las comarcas, de los cuales unas pueden ser territoriales y otras no.

En el Título VIII de la Constitución se establece un estado organizado territorialmente en Comunidades Autónomas, provincias y municipios. Cada una de estas entidades goza de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

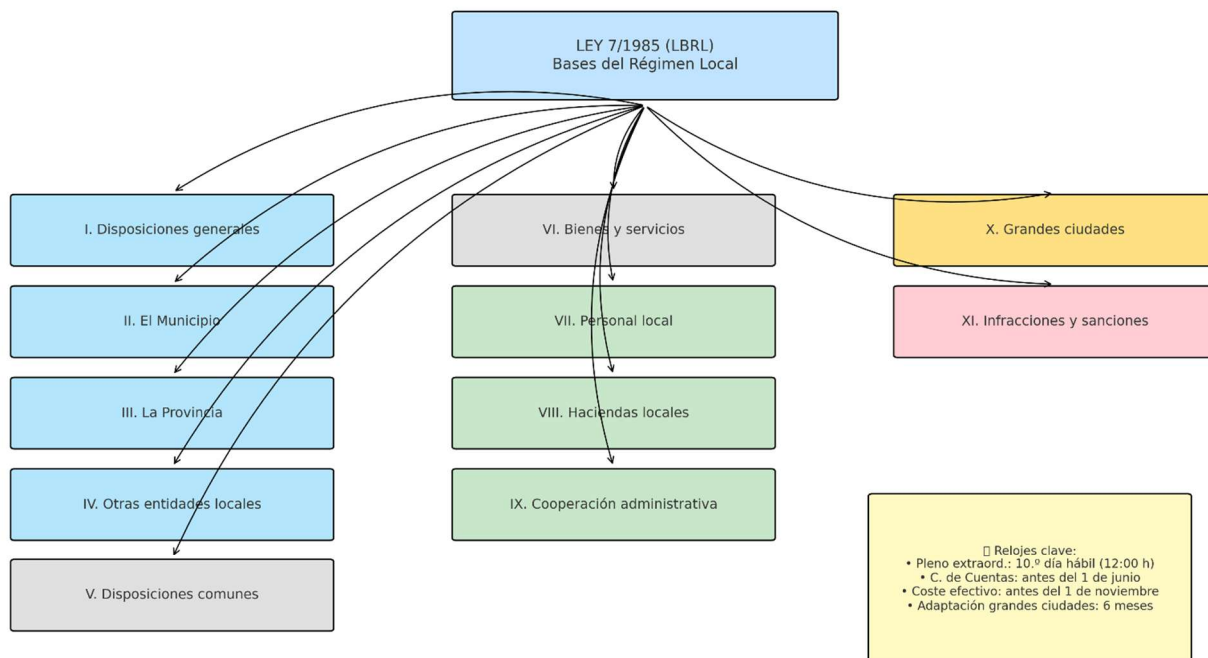
Los principales entes son;

El municipio: según el artículo 140 de la C.E. la Constitución garantiza la autonomía de los municipios, con plena personalidad jurídica. El Ayuntamiento realizara el gobierno y la administración a través de su Alcalde y Concejales.

La provincia: según el artículo 141.1 de la C.E.; indica que es una entidad local determinada por la agrupación de municipios, con personalidad jurídica propia, con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, el Gobierno y la Administración le corresponde a la Diputación, formada por el Presidente, el Vicepresidente, el Pleno y la Comisión de Gobierno.

En el caso de las ISLAS: las diputaciones provinciales están disueltas, en su lugar el Gobierno y la Administración se circunscribe a la isla en torno a los Consejos Insulares y los Cabildos Insulares.

LEY 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local



5.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases procedimiento de elaboración y aprobación.

LA POTESTAD REGLAMENTARIA

La potestad reglamentaria de las entidades locales es la expresión escrita de las facultades que el ordenamiento atribuye a las administraciones públicas para cumplir con sus intereses generales.

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

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

LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

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

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

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

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

Artículo 4.

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

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

6. La organización municipal: el Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias y funcionamiento.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 19.

1. El Gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.
2. Los Concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, y el Alcalde es elegido por los Concejales o por los vecinos; todo ello en los términos que establezca la legislación electoral general.
3. El régimen de organización de los municipios señalados en el título X de esta ley se ajustará a lo dispuesto en el mismo. En lo no previsto por dicho título, será de aplicación el régimen común regulado en los artículos siguientes.

Artículo 20.

1. La organización municipal responde a las siguientes reglas:
 - a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.
 - b) La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población 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) En los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.
 - d) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones existe en los municipios señalados en el título X, y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, o así lo disponga su Reglamento orgánico.
 - e) La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios, de acuerdo con la estructura prevista en el artículo 116.
2. Las leyes de las comunidades autónomas sobre el régimen local podrán establecer una organización municipal complementaria a la prevista en el número anterior.
3. Los propios municipios, en los reglamentos orgánicos, podrán establecer y regular otros órganos complementarios, de conformidad con lo previsto en este artículo y en las leyes de las comunidades autónomas a las que se refiere el número anterior.

Artículo 21.

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:
 - a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
 - b) Representar al ayuntamiento.

7.- Régimen de organización de los municipios de gran población.

CONTINUAMOS CON EL ESTUDIO DE LA LEY 7/1985:

TÍTULO X RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 121. Ámbito de aplicación.

1. Las normas previstas en este título serán de aplicación:

- a) A los municipios cuya población supere los 250.000 habitantes.
- b) A los municipios capitales de provincia cuya población sea superior a los 175.000 habitantes.
- c) A los municipios que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas.
- d) Asimismo, a los municipios cuya población supere los 75.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales.

En los supuestos previstos en los párrafos c) y d), se exigirá que así lo decidan las Asambleas Legislativas correspondientes a iniciativa de los respectivos ayuntamientos.

2. Cuando un municipio, de acuerdo con las cifras oficiales de población resultantes de la revisión del padrón municipal aprobadas por el Gobierno con referencia al 1 de enero del año anterior al del inicio de cada mandato de su ayuntamiento, alcance la población requerida para la aplicación del régimen previsto en este título, la nueva corporación dispondrá de un plazo máximo de seis meses desde su constitución para adaptar su organización al contenido de las disposiciones de este Título.

A estos efectos, se tendrá en cuenta exclusivamente la población resultante de la indicada revisión del padrón, y no las correspondientes a otros años de cada mandato.

3. Los municipios a los que resulte de aplicación el régimen previsto en este título, continuarán rigiéndose por el mismo aun cuando su cifra oficial de población se reduzca posteriormente por debajo del límite establecido en esta ley.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES NECESARIOS

Artículo 122. Organización del Pleno.

1. El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

2. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, al que corresponde decidir los empates con voto de calidad. El Alcalde podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

3. El Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico. No obstante, la regulación de su organización y funcionamiento podrá contenerse también en el reglamento orgánico municipal.

En todo caso, el Pleno contará con un secretario general y dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

10. El museo: concepto y funciones básicas. Los museos municipales de Ciudad Real.

1. Introducción

El museo es una institución cultural destinada a la **conservación, investigación, exposición y difusión del patrimonio**. En el ámbito local, los museos municipales tienen una función especialmente importante: acercan la historia, el arte, la literatura y la memoria de la ciudad a la ciudadanía y a los visitantes.

En Ciudad Real, los museos municipales forman parte de la red cultural de la ciudad y son espacios de atención al público, visita cultural, exposiciones temporales, actividades divulgativas y conservación de fondos artísticos, documentales e históricos. Para un puesto de **ordenanza**, este tema tiene interés práctico porque exige conocer qué es un museo, qué funciones cumple y dónde se ubican los principales museos municipales.

2. Concepto de museo

2.1. Concepto general

De forma general, un museo puede definirse como una institución permanente, abierta al público y al servicio de la sociedad, que conserva, estudia, expone y difunde bienes culturales con fines educativos, culturales y de disfrute público.

El Consejo Internacional de Museos, ICOM, aprobó en 2022 una definición actualizada según la cual el museo es una institución permanente, sin ánimo de lucro y al servicio de la sociedad, que investiga, colecciona, conserva, interpreta y exhibe el patrimonio material e inmaterial. También destaca que los museos deben ser abiertos al público, accesibles e inclusivos, y fomentar la diversidad y la sostenibilidad.

2.2. Concepto legal en Castilla-La Mancha

En Castilla-La Mancha, la norma básica es la **Ley 2/2014, de 8 de mayo, de Museos de Castilla-La Mancha**. Esta ley se aplica a las instituciones museísticas ubicadas en el territorio de Castilla-La Mancha, salvo las que sean competencia del Estado.

El artículo 2 de la Ley 2/2014 define los museos como instituciones de carácter permanente, abiertas al público, sin ánimo de lucro, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, que adquieren, conservan, investigan, exhiben y difunden conjuntos y colecciones de bienes de valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, etnográfico, industrial, científico, técnico, documental, bibliográfico o de cualquier otra naturaleza cultural, material e inmaterial, para fines de estudio, educación y disfrute intelectual y estético, fomentando la participación cultural, lúdica y científica de los ciudadanos.

Esta definición es especialmente útil para oposición, porque recoge todos los elementos esenciales del museo: **permanencia, apertura al público, ausencia de ánimo de lucro, función social, conservación de bienes culturales, investigación, exposición, difusión, educación y disfrute ciudadano**.
