

# - TEMARIO - oposiciones

tutemario

TuTestDigital

3ª PARTE: DEL TEMA 27 AL 40



# ADMINISTRATIVOS/AS

C1

## AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

TEMAS:

40

PLAZAS:

10

**ENA**  
editorial

*TEMARIO OPOSICIONES 10 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 40 temas solicitados para el estudio de las 10 plazas de ADMINISTRATIVOS, por oposición libre, escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C1, según las bases publicadas en el BOP de Alicante n.º 158, de 21 de Agosto 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: La actividad de fomento y subvenciones. Procedimiento de concesión, gestión y justificación.

Tema 17.- 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 18.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 19.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 20: Selección de personal y provisión de puestos de trabajo. Oferta de Empleo Público.

Tema 21: Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas y seguridad social.

Tema 22: Régimen disciplinario de los empleados públicos. Faltas, sanciones y procedimiento sancionador.

Tema 23: Prevención de riesgos laborales. Derechos, obligaciones y delegados de prevención.

Tema 24.- 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 25: Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido,. Trámites y efectos. Extinción de los convenios.

Tema 26.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 27.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 28: El gasto público. Fases del procedimiento de gestión: aprobación, compromiso, reconocimiento y pago.

Tema 29: Control del gasto público. La función interventora: reparos, fiscalización previa y control financiero.

Tema 30.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 31.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 32: El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos.

Tema 33: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Requisitos y procedimiento.

Tema 34: La potestad sancionadora de la Administración. Principios y procedimiento.

Tema 35: El registro de entrada y salida de documentos. El registro electrónico único

Tema 36: Sede electrónica, identificación y sistema de firmas.

Tema 37: Administración electrónica. Notificaciones electrónicas.

Tema 38: Transparencia y acceso a la información pública. Publicidad activa. El portal de transparencia.

Tema 39: Protección de datos personales. Derechos de los ciudadanos (ARCO-POL). El delegado de protección de datos.

Tema 40.- 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: .....                                                                                                                                                           | 6   |
| TEMA 27.- HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. LAS ORDENANZAS FISCALES. ....                                                                               | 7   |
| TEMA 28: EL GASTO PÚBLICO. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN: APROBACIÓN, COMPROMISO, RECONOCIMIENTO Y PAGO. ....                                                      | 41  |
| TEMA 29: CONTROL DEL GASTO PÚBLICO. LA FUNCIÓN INTERVENTORA: REPAROS, FISCALIZACIÓN PREVIA Y CONTROL FINANCIERO. ....                                                   | 48  |
| TEMA 30.- LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS. CONTENIDO, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. .... | 60  |
| TEMA 31.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. EL DOMINIO PÚBLICO. EL PATRIMONIO PRIVADO DE LAS MISMAS. ....                                                            | 109 |
| TEMA 32: EL PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LAS PROPIEDADES PÚBLICAS: TIPOLOGÍA. EL DOMINIO PÚBLICO, CONCEPTO, NATURALEZA Y ELEMENTOS. ....                | 140 |
| TEMA 33: LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO. ....                                                              | 152 |
| TEMA 34: LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO. ....                                                                                | 157 |
| TEMA 35: EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. EL REGISTRO ELECTRÓNICO ÚNICO.....                                                                              | 163 |
| TEMA 36: SEDE ELECTRÓNICA, IDENTIFICACIÓN Y SISTEMA DE FIRMAS. ....                                                                                                     | 194 |
| TEMA 37: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS. ....                                                                                                  | 217 |
| TEMA 38: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. PUBLICIDAD ACTIVA. EL PORTAL DE TRANSPARENCIA. ....                                                           | 231 |
| TEMA 39: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS (ARCO-POL). EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS. ....                                                | 237 |
| TEMA 40.- III PLAN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA. ....                                                       | 253 |

## Tema 27.- 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.

De esta manera, el principio de autonomía busca conjugar dos exigencias: la autogestión de los recursos locales y la necesaria coordinación dentro del sistema financiero público general.

## Tema 29: Control del gasto público. La función interventora: reparos, fiscalización previa y control financiero.

El control de los gastos, ya sean públicos o privados, se lleva mediante un buen control presupuestario, siendo el Presupuesto la base de todo el control económico-financiero de cualquier organización. Vamos a profundizar en el control del gasto público que ejerce el Estado.

### **NORMATIVA:**

Los Organismos Públicos de Investigación (OPIs) fueron creados por la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica (Ley de la Ciencia), y tienen el carácter de Organismos Autónomos adscritos a un Departamento ministerial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.1.a) de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la AGE (LOFAGE).

Además, el artículo 45 de la misma Ley determina que los Organismos Públicos se rigen por el Derecho Administrativo y que, para el desarrollo de sus funciones, dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener y de las restantes dotaciones que puedan percibir a través de los Presupuestos Generales del Estado (PGE). Por su parte, la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en su artículo 61, establece que el régimen presupuestario y económico-financiero de los Organismos Autónomos se regirá por la Ley General Presupuestaria.

En el caso concreto de los OPIs, dichos presupuestos serán coordinados por la Subdirección General de Coordinación de los OPIs de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación del MEC.

La actual Ley General Presupuestaria (LGP), Ley 47/2003, de 26 de noviembre, que entró en vigor el 1 de enero de 2005, es el documento jurídico de referencia en la regulación del funcionamiento financiero del sector público estatal y tiene por objeto la regulación del régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero del sector público estatal.

### **Según la Ley General de Presupuestos 47/2003, forman parte del sector público estatal:**

- La Administración General del Estado.
- Los Organismos autónomos dependientes de la AGE.
- Las entidades públicas empresariales, dependientes de la AGE, o de cualquier Organismo autónomo vinculado o dependiente de ella.
- Las Entidades gestora, Servicios comunes y las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social en su función pública de colaboración en la gestión de la Seguridad Social.
- Las sociedades mercantiles estatales, definidas en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Las fundaciones del sector público estatal, definidas en la Ley de Fundaciones.
- Las entidades estatales de derecho público distintas de las mencionadas.
- Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia.

## Tema 31.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

El estudio de los bienes de las Entidades Locales constituye uno de los pilares fundamentales del Derecho Administrativo local, por cuanto representa el soporte material imprescindible para que los municipios, provincias y demás instituciones de base territorial puedan ejercer sus competencias y garantizar la prestación de los servicios públicos mínimos obligatorios. Históricamente, el patrimonio local ha estado indisolublemente unido a la propia existencia de las comunidades vecinales, sirviendo no solo como instrumento económico, sino como garantía de su autonomía política y administrativa, consagrada hoy en los artículos 140 y 141 de nuestra Constitución Española de 1978. No se puede concebir la autonomía local sin la titularidad y gestión de un patrimonio propio que permita hacer efectivas las demandas de la ciudadanía.

La configuración jurídica actual de estos bienes se asienta sobre un complejo entramado normativo en el que coexisten disposiciones estatales, autonómicas y reglamentarias.

El punto de partida lo hallamos en el artículo 132.2 de la Carta Magna, que remite a la ley la regulación de los bienes de dominio público y de los comunales, inspirándose en los principios de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad. En el ámbito de la legislación ordinaria, la norma de cabecera es la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), cuyo Capítulo V del Título V (artículos 79 a 83) fija la clasificación troncal de los bienes locales. Esta regulación básica se complementa con el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. No obstante, el desarrollo pormenorizado de la materia se encomienda al Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), texto que, a pesar de su antigüedad, sigue plenamente vigente en todo aquello que no contradiga las leyes básicas del Estado o la legislación específica que, en su caso, hayan dictado las Comunidades Autónomas en el ejercicio de sus competencias sobre régimen local.

La singularidad de este tema radica en la tradicional clasificación tripartita que ofrece el ordenamiento local, diferenciándose nítidamente del régimen estatal general. El artículo 79 de la LRBRL clasifica los bienes locales en de dominio público (o demaniales), patrimoniales (o de dominio privado) y comunales. Mientras que los bienes demaniales se subdividen en bienes de uso público (como plazas, calles o caminos) y bienes afectados a un servicio público (como la propia casa consistorial o un colegio público), los bienes patrimoniales se definen por exclusión, englobando aquellos bienes de propiedad municipal que no están destinados directamente a un uso o servicio público.

Mención especial merecen los bienes comunales; una figura jurídica de honda raigambre histórica cuyo aprovechamiento corresponde en exclusiva al común de los vecinos y que, pese a no ser estrictamente demaniales, participan de sus mismas notas de protección (inalienabilidad e imprescriptibilidad), configurándose como una propiedad colectiva de gestión pública. A lo largo del desarrollo de este tema, analizaremos no solo esta tipología, sino también las prerrogativas de las que gozan las entidades locales para la defensa, investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes, garantizando así la integridad de su soporte patrimonial frente a agresiones de terceros.

## Tema 33: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Requisitos y procedimiento.

La responsabilidad patrimonial de la Administración constituye uno de los pilares fundamentales del Derecho Administrativo, al garantizar que los ciudadanos puedan ser indemnizados por los daños que sufran como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos. Este principio, consagrado en el artículo 106.2 de la Constitución Española, refleja la sujeción de la Administración al ordenamiento jurídico y su obligación de reparar los perjuicios causados cuando se den los requisitos legalmente establecidos.

Junto a esta responsabilidad objetiva de la Administración, el ordenamiento también contempla la posibilidad de exigir responsabilidad a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas por los daños que causen por dolo, culpa o negligencia grave en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los procedimientos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El estudio de esta materia requiere especial atención tanto al régimen sustantivo de la responsabilidad patrimonial como a los procedimientos para su reclamación, que aseguran el respeto a los principios de legalidad, eficacia, objetividad y buena administración. Esta doble vertiente —material y procedimental— es clave para comprender el funcionamiento del sistema de responsabilidad en el ámbito público y la articulación de los derechos de los ciudadanos frente a la Administración.

Según la información que se nos da en el Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática ([www.gob.es/](http://www.gob.es/)):

### **Reclamación por responsabilidad patrimonial**

Consiste en solicitar una indemnización por toda lesión que los particulares sufran en sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos y que el daño sea efectivo, evaluable económicamente e individualizado en relación con una persona o grupo de personas y que no tengan el deber jurídico de soportarlo.

Normativa básica: Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículos 91 y 92, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículos 32 a 35.

Forma de Inicio: De oficio o por reclamación de los interesados.

Plazo: Un año, desde que se produjo el hecho o acto que motive la indemnización o desde la manifestación de su efecto lesivo.

Lugar de presentación: Cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Documentos a aportar: Todos los que estime conveniente para la defensa de su argumentación.

Fases del procedimiento: Las generales del procedimiento administrativo, con las especialidades de los artículos 67, 81, 91 y 92 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Será necesario recabar dictamen del Consejo de Estado cuando la cuantía sea superior a 50.000 euros.

Plazo de resolución: Seis meses. Transcurrido dicho plazo sin resolución se podrá entender desestimada la solicitud de indemnización.

Órgano competente para resolver: Corresponde al titular del Departamento o al Consejo de Ministros en los casos del artículo 32.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre o cuando una Ley así lo dispone.

## Tema 35: El registro de entrada y salida de documentos. El registro electrónico único

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

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

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

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

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

Las funciones del documento administrativo son: constancia y comunicación.

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

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

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

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

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

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

- **Autenticidad:** consiste en asegurar la identidad del órgano emisor y el acto dictado. Para ello se usa la firma electrónica (regulada por la Ley 59/2003 de 19 de diciembre).
- **Confidencialidad:** hay que adoptar medidas de seguridad para evitar que el contenido del documento pueda ser modificado o interceptado por personas ajenas, especialmente cuando lleva datos personales.
- **Integridad:** el medio utilizado no debe permitir la manipulación o alteración del acto administrativo al que hace referencia.
- **Disponibilidad y compatibilidad:** Los medios, soportes y aplicaciones informáticos utilizados por el emisor y el destinatario tienen que ser compatibles para facilitar el acceso a ellos.
- **Conservación de la información:** los medios, soportes y aplicaciones informáticos deben permitir la conservación de los documentos y su almacenamiento.

## Tema 37: Administración electrónica. Notificaciones electrónicas.

### 1 CONCEPTO Y MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

La **Administración electrónica** consiste en la utilización de medios electrónicos para organizar la actividad administrativa, tramitar procedimientos, prestar servicios públicos y relacionarse con la ciudadanía y con otras Administraciones. Abarca desde la presentación de una solicitud hasta la resolución, su notificación y la conservación del expediente.

No se reduce a disponer de una página web: exige que los trámites tengan validez jurídica, que pueda identificarse a quienes intervienen y que los documentos y las actuaciones queden registrados y conservados con garantías.

#### Normas principales

La **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, regula la relación con las personas interesadas: derechos, sujetos obligados, registros, documentos, expedientes y notificaciones. Para estas últimas, el núcleo está en sus artículos 40 a 46, especialmente el 43.

La **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**, regula el funcionamiento electrónico de las Administraciones y sus relaciones. Su artículo 3.2 exige que se relacionen electrónicamente entre sí y con sus órganos y entidades, asegurando la interoperabilidad, la seguridad y la protección de datos.

El **Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo**, desarrolla ambas leyes mediante el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Sus artículos 41 a 45 concretan las comunicaciones y notificaciones electrónicas. Hay que distinguir sus reglas generales de las disposiciones expresamente limitadas al ámbito estatal.

#### Principios de actuación electrónica

El artículo 2 del Reglamento recoge los siguientes principios:

- **Neutralidad tecnológica y adaptabilidad:** facilitar la elección tecnológica y la incorporación de avances mediante estándares adecuados.
- **Accesibilidad:** permitir el acceso en condiciones de igualdad, especialmente a las personas con discapacidad y a las personas mayores.
- **Facilidad de uso:** diseñar servicios comprensibles que requieran pocos conocimientos técnicos.
- **Interoperabilidad:** permitir que los sistemas compartan datos e intercambien información.
- **Proporcionalidad:** exigir medidas de seguridad adecuadas al trámite y a sus circunstancias.
- **Personalización y proactividad:** adaptar los servicios y anticiparse a las necesidades de las personas usuarias.

**Ejemplo municipal:** una solicitud de licencia se presenta por registro electrónico, se incorpora a un expediente, recibe informes, se resuelve, se notifica y se archiva. Todo ese recorrido forma parte de la Administración electrónica.

## Tema 39: Protección de datos personales. Derechos de los ciudadanos (ARCO-POL). El delegado de protección de datos.

### Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal y su relación con la reglamentación de la U. Europea.

La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido por el artículo 18.4 de la Constitución Española: “la ley limitara el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”.

**La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD)**, adapta el derecho español al modelo establecido por el **Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos RGPD)**, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, introduciendo novedades mediante el desarrollo de materias contenidas en el mismo.

La ley orgánica 3/2018, facilita que los ciudadanos puedan ejercitar sus derechos al exigir, en particular, que los medios para hacerlo sean fácilmente accesibles. Además, se regula el modo en que debe informarse a las personas acerca del tratamiento de sus datos adaptándose, específicamente en el ámbito de internet, por un sistema de información por capas que permita al ciudadano conocer de forma clara y sencilla los aspectos más importantes del tratamiento, pudiendo acceder a los restantes a través de un enlace directo.

Otro aspecto importante y novedoso de esta ley es que se reconoce específicamente el derecho de acceso y, en su caso, de rectificación o supresión por parte de quienes tuvieran vinculación con personas fallecidas por razones familiares o de hecho y a sus herederos. La medida limita el ejercicio de estos derechos cuando el fallecido lo hubiera prohibido.

En cuanto a los menores, la ley 3/2018 fija en 14 años la edad a partir de la cual se puede prestar consentimiento de manera autónoma. También se regula expresamente el derecho a solicitar la supresión de los datos facilitados en redes sociales o cualquier otro servicio de la sociedad de la información por el propio menor o por terceros durante su minoría de edad.

En cuanto al Reglamento de la Unión Europea, este introduce unas novedades:

Creación del Delegado de Protección de datos, persona física o jurídica cuya asignación debe de ser comunicada a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). Es obligatoria para las empresas contar con su figura o con formación necesaria.

Elimina el consentimiento tácito: posibilidad de que los menores de edad presten consentimiento para el tratamiento de datos (edad mínima de 13 años) sin embargo en la ley 3/2018 es de 14 años.

Las empresas deberán proteger los datos de sus clientes y en ningún momento compartirlos o filtrarlos.

Introduce la obligación de bloqueo: para garantizar que los datos queden a disposición de las autoridades, un Tribunal o un Ministerio Fiscal frente a responsabilidades derivadas del tratamiento de datos.

Principio de Transparencia: los usuarios deberán ser informados del tratamiento de los datos, siempre que les afecte de forma clara y precisa.

Junto a los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación, se introducen los derechos de limitación del tratamiento o portabilidad y olvido (formando una ampliación de los conocidos como derechos ARCO).

Se crea el comité Europeo de Protección de Datos, compuesto por:

Presidente designado por la Comisión de entre sus miembros ( 5 años de mandato)

## Tema 40.- 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...