



**TEMARIO**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Diputación de Albacete  
ADMINISTRACIÓN LOCAL  
Ed.2024





TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Diputación de Albacete

Ed. 2024

ISBN: 978-84-1383-837-3

Reservados todos los derechos

© 2024 | IEDITORIAL

Queda prohibida, salvo excepción prevista en la ley, cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de esta obra sin contar con autorización de los titulares de la propiedad intelectual. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (arts. 270 y ss. del Código Penal).

El Centro Español de Derechos Reprográficos vela por el respeto de los citados derechos.

Editado por: iEditorial

E-mail: [info@ieditorial.com](mailto:info@ieditorial.com)

Web: [www.ieditorial.net](http://www.ieditorial.net)

Diseño de cubierta: iEditorial

Impresión: iEditorial (Granada)

Impreso en España



## TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Título preliminar. Título I: derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Provincia En El Régimen Local. Organización provincial. Competencias. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 6. El Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 7. El Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinar.

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): imposición y ordenación de tributos locales. Tasas. Precios públicos.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): los presupuestos: contenido y aprobación. De los créditos y sus modificaciones.

Tema 11. SEDIPUALB@: Tramitador de expedientes SEGEX y herramientas documentales SEFYCU y SEGRA. La Sede Electrónica: Formas de acceso, trámites de sede, pagos y resto de características.

Tema 12. Legislación básica sobre igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. – Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: Título III. Medidas contra la discriminación por razón de sexo. – Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha: Título I. Disposiciones generales.

## La Constitución Española de 1978. Estructura. Título preliminar. Título I: derechos y deberes fundamentales

### Introducción

Tras las Elecciones Generales del 15 de junio de 1977, el Congreso de los Diputados ejerció la iniciativa constitucional que le otorgaba el art. 3º de la Ley para la Reforma Política y, en la sesión de 26 de julio de 1977, el Pleno aprobó una moción redactada por todos los Grupos Parlamentarios y la Mesa por la que se creaba una Comisión Constitucional con el encargo de redactar un proyecto de Constitución.

Una vez elaborada y discutida en el Congreso y Senado, mediante Real Decreto 2550/1978 se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución, que tuvo lugar el 6 de diciembre siguiente. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes que representaban el 58,97% del censo electoral.

Su Majestad el Rey sancionó la Constitución durante la solemne sesión conjunta del Congreso de los Diputados y del Senado, celebrada en el Palacio de las Cortes el miércoles 27 de diciembre de 1978. El BOE publicó la Constitución el 29 de diciembre de 1978, que entró en vigor con la misma fecha. Ese mismo día se publicaron, también, las versiones en las restantes lenguas de España.

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

-En 1992, que consistió en añadir el inciso "y pasivo" en el artículo 13.2, referido al derecho de sufragio en las elecciones municipales.

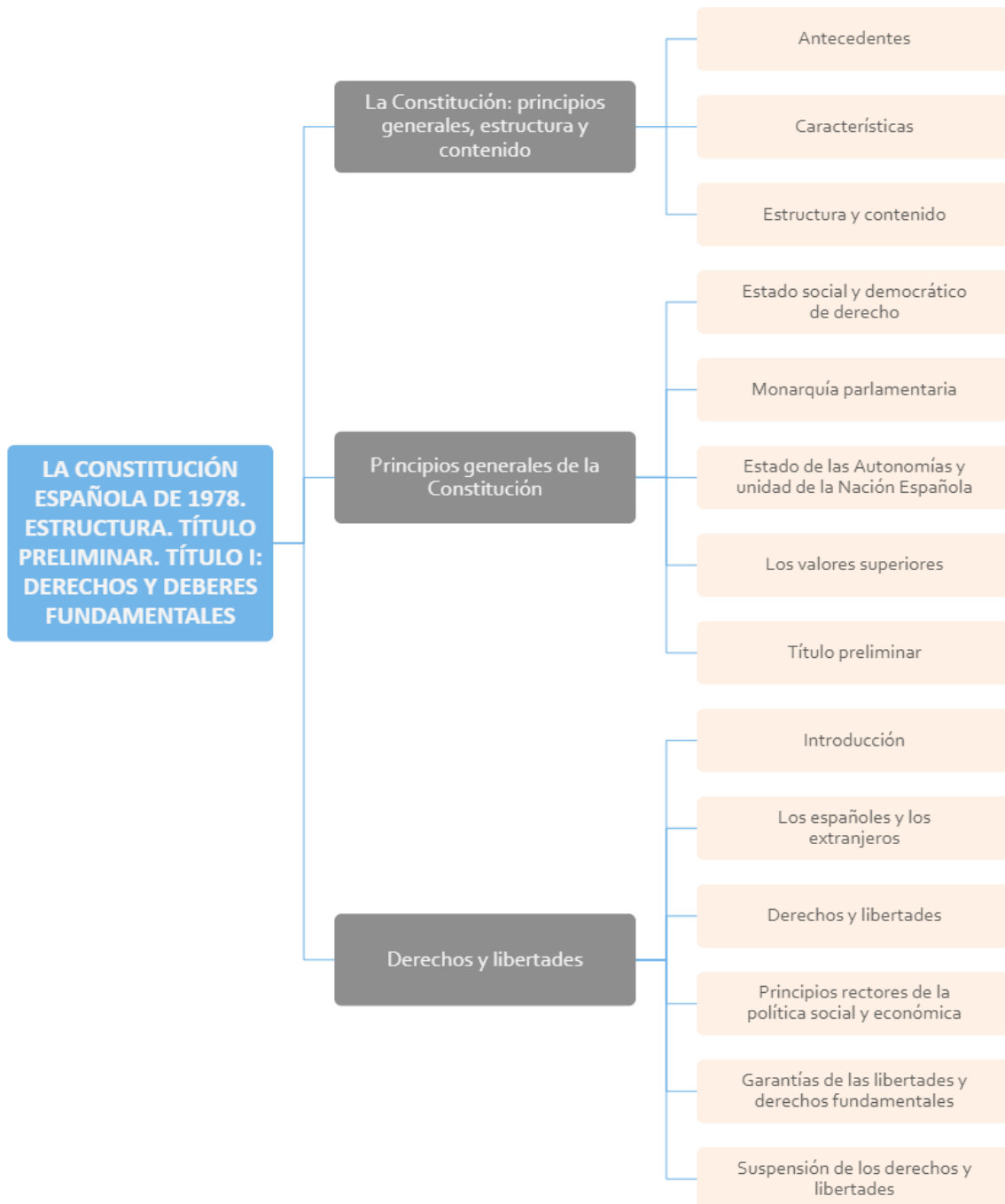
-En 2011, que consistió en sustituir íntegramente el artículo 135 para establecer constitucionalmente el principio de estabilidad presupuestaria, como consecuencia de la crisis económica y financiera.

## Objetivos

- Comprender los principios generales de la Constitución Española de 1978, incluyendo su estructura y contenido, destacando la naturaleza del Estado social y democrático de derecho, la monarquía parlamentaria, y el concepto de Estado de las Autonomías, así como los valores superiores que la rigen.
- Analizar en detalle el Título Preliminar de la Constitución Española, centrándose en los derechos y libertades fundamentales reconocidos tanto para los españoles como para los extranjeros, así como en los principios rectores de la política social y económica, y las garantías establecidas para proteger estos derechos y libertades.
- Evaluar el mecanismo de suspensión de derechos y libertades establecido en la Constitución Española, comprendiendo sus condiciones, limitaciones y procedimientos, así como su relación con el contexto histórico y las circunstancias excepcionales que pueden llevar a su activación.



## Mapa Conceptual





# 1. La Constitución: principios generales, estructura y contenido

---

## 1.1. Antecedentes

**Las múltiples influencias de una Constitución derivada como la española de 1978 -** además de aquellas recibidas del constitucionalismo histórico español- hay que buscarlas preferentemente dentro de las nuevas corrientes europeas que aparecen después de la Segunda Guerra Mundial, y en tal sentido ha recibido claras influencias de otros textos constitucionales europeos, así como de diferentes Tratados de Derecho Internacional:

- De la Constitución italiana de 1947 habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.
- De la Ley Fundamental de Bonn de 1949, la de mayor influencia, el catálogo de derechos y libertados, o la calificación del Estado como social y democrático de derecho (aunque de alguna manera ya lo recogía la Constitución española de 1931), y los mecanismos de la moción de censura de carácter constructiva, que debe incluir un candidato alternativo a la presidencia del Gobierno
- De la Constitución francesa de 1958 toma influencias en lo referente a los valores constitucionales, la organización estatal y las relaciones entre ambas cámaras legislativas.
- De la Constitución portuguesa de 1976 se recibe influencia también respecto de la regulación de los derechos y libertades fundamentales, notándose en ellos el impacto de los Convenios Internacionales en la materia.
- Lo relativo al Título II, de la Corona, se ve claramente influenciado por lo dispuesto en diferentes constituciones históricas de monarquías europeas, especialmente por lo recogido en las constituciones sueca y holandesa, de donde se importa también el reconocimiento a la figura del defensor del pueblo (ombudsman).
- En cuanto a la influencia del Derecho Internacional, el legislador se remite expresamente al mismo en varios preceptos, especialmente en lo relativo a la interpretación de los derechos fundamentales, en que habrá que estar a

cuantos Convenios o Tratados hayan sido suscritos, y a la jurisprudencia de los Organismos Internacionales.

## 1.2. Características

La Constitución Española de 1978 tiene unas **características definidas** que son las siguientes:

- Se trata de una **Constitución escrita**, codificada en un solo texto.
- Es **extensa**, lo que se debe en parte a que hubo que hacer un laborioso consenso entre las diferentes organizaciones políticas que la elaboraron, y a que incluye no sólo los principios fundamentales del Estado sino también los derechos y deberes, libertades individuales, organización y funcionamiento del Estado, etc.
- Se trata de la **Constitución más extensa después de la Constitución de las Cortes de Cádiz de 1812**. Consta de 169 artículos, además de otras disposiciones. No sigue -por tanto- la línea de otras constituciones occidentales que tienden a ser mucho más breves.
- Tiene **origen popular**, porque está hecha por los representantes del pueblo (de ideologías variadas), y fue ratificada en referéndum. Es por tanto una constitución pactada o de consenso.
- Es **rígida**, sus mecanismos de reforma están descritos en el Título X y establecen que no se puede modificar por un procedimiento legislativo ordinario, como en el caso de otras constituciones más flexibles, sino que es necesario un proceso mucho más complejo y complicado.
- Establece como forma política del Estado español la **monarquía parlamentaria**.
- La **amplitud de las materias objeto de la regulación constitucional**, pues se redactó quizá con el deseo de garantizar una protección mínima de determinadas instituciones o situaciones frente a posibles cambios futuros.
- La **diversa precisión e intensidad de la regulación constitucional de las diferentes materias sobre las que trata**. En las materias que tuvieron mayor consenso fue posible efectuar una regulación más detallada; en otras, sin embargo, los contenidos se redujeron a aquellos aspectos sobre los que era posible una coincidencia de opiniones, dejando que posteriormente el legislador abordase en profundidad la cuestión.

## La Provincia En El Régimen Local. Organización provincial. Competencias. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos

### Introducción

La provincia, como entidad territorial dentro del régimen local, despliega una estructura organizativa y competencial que incide en diversas esferas de la vida administrativa y gubernativa. En este contexto, se destacan aspectos cruciales como la distribución de competencias, el funcionamiento de los órganos colegiados locales y los procedimientos asociados a la convocatoria y desarrollo de sesiones. En este marco, es esencial comprender la dinámica de la administración local, donde el municipio constituye una pieza fundamental. Los municipios, tanto en su configuración estándar como en el caso de aquellos de gran población, se caracterizan por contar con órganos de gobierno y administración que articulan la gestión de los asuntos públicos a nivel local. En este proceso, la provincia emerge como un ente que aglutina y coordina las acciones de los municipios en su ámbito territorial, ofreciendo un marco de colaboración y articulación que potencia la eficiencia en la prestación de servicios y la toma de decisiones.

## Objetivos

- Comprender la estructura y competencias de la provincia dentro del régimen local, incluyendo su papel en la coordinación y articulación de acciones entre municipios y otros entes administrativos.
- Analizar en detalle los órganos de gobierno y administración de los municipios, identificando sus funciones y responsabilidades en la gestión de los asuntos públicos a nivel local.
- Evaluar las particularidades de la organización municipal en municipios de gran población, examinando cómo se adaptan los órganos de gobierno y administración para dar respuesta a las necesidades específicas de estas comunidades urbanas.

## Mapa Conceptual

---







# 1. La Administración Local

---

## 1.1. Introducción

Dentro de las instancias con autonomía política que componen el Estado, las **Entidades Locales** constituyen el último escalón en los niveles de autogobierno que se reconocen en la organización territorial por debajo de las CC.AA.

La Constitución Española, en el diseño de la organización territorial del Estado que se dispone en su **Título VIII**, reconoce la autonomía de los municipios y provincias para la gestión de sus respectivos intereses, en los mismos términos que a las Comunidades Autónomas (art. 137 CE), si bien el alcance de una y otra difieren al concretarse a lo largo de los Capítulos II y III de dicho Título.

Se reconoce así a las **entidades públicas** que cuenta con una mayor tradición histórica en nuestra organización del poder público, ya que se remontan a los fueros municipales que comenzaron a otorgarse en la Alta Edad Media. Su evolución a partir del régimen constitucional se ha caracterizado por la progresiva intensificación de la autonomía y del carácter democrático de sus instituciones que se inició con el reconocimiento en la Constitución de 1812 de las Diputaciones y los Ayuntamientos como entidades territoriales a nivel local, con algunas de las características que se han mantenido hasta la actualidad, en concreto, un cierto nivel de autoadministración y una organización basada en una asamblea electiva presidida por un Jefe o Alcalde-, pero sin una verdadera autonomía al encontrarse bajo la dependencia del Estado.

Su **evolución a lo largo del siglo XIX** osciló entre períodos de mayor o menor autonomía, así como de elección o designación de sus titulares, que no contribuyeron a aportar estabilidad a estas instituciones que sufrieron, además, un progresivo desgaste en sus recursos a favor del Estado al que, en última instancia, se encontraban sometidos.

Ya en el **siglo XX** comenzó un período de reforma al que contribuyó el Estatuto Municipal de Calvo Sotelo de 1924, que pretendió democratizar la vida local, aumentar sus competencia y mejorar su Hacienda, y que culminó con el reconocimiento pleno de su autonomía y del carácter electivo de sus representantes por sufragio popular bajo la Constitución Republicana de 1931.

Estos logros desaparecieron bajo la dictadura franquista, que sometió a las Administraciones locales estableciendo la designación gubernativa de los Alcaldes y Presidentes, así como la fiscalización y tutela de todos sus actos.

La **Constitución Española de 1978** culmina la evolución de la Administración Local situándola en la base de la organización territorial del Estado con plena autonomía, bajo una organización democrática y con autosuficiencia financiera. Dicho ello, ni la legislación ni siquiera la doctrina ofrecen un concepto unitario del término Administración Local, sino que una y otra se limitan a enumerar las entidades que la integran y a definir cada una de éstas por separado. No obstante, puede definirse a la Administración Local como el conjunto de Entes territoriales e institucionales que tienen un ámbito de actuación limitada a una parte del territorio nacional, inferior al del Estado y al de las Comunidades Autónomas.

Los **caracteres** que presentan las Entidades integrantes de la Administración Local son:

- a) Independencia administrativa.
- b) Intereses peculiares y propios.
- c) Fines generales (si bien esta característica es válida para las denominadas Entidades Locales Básicas: Municipio, Provincia e Isla, pero no para otro tipo de Entidades Locales, como son las Mancomunidades de Municipios, las Áreas Metropolitanas, las Comarcas, etc, que son creados para el cumplimiento de uno o varios fines concretos).

## 1.2. Principios constitucionales

La **Constitución implantó un nuevo modelo de Estado a través de su Título VIII, "De la organización territorial del Estado"**, que comprende los arts. 137 a 158, que se divide en tres Capítulos:

- Capítulo I: "Principios Generales", arts. 137 a 139.
- Capítulo II: "De la Administración Local", arts. 140 a 142.
- Capítulo III: "De las Comunidades Autónomas", arts. 143 a 158.

Así, en el **Capítulo I, el art. 137** determina que el Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

## La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos

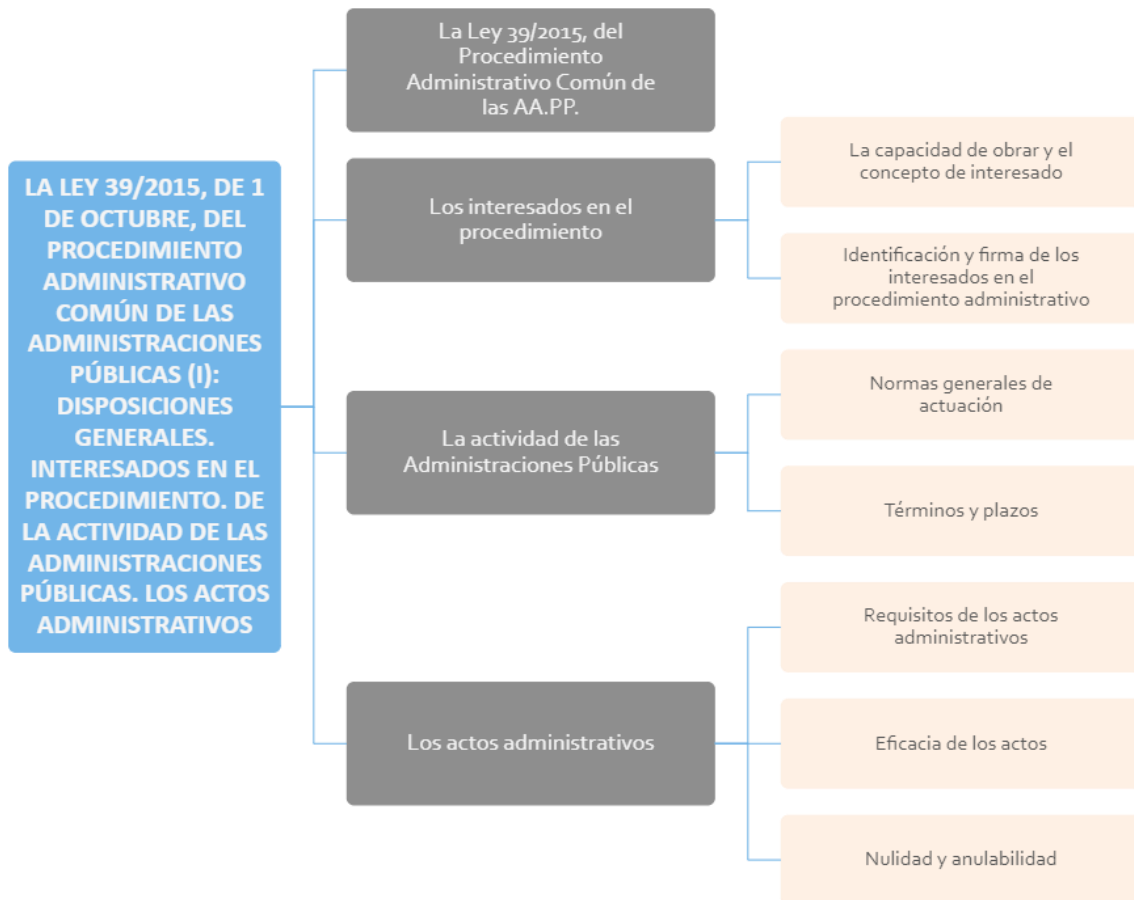
### Introducción

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece un marco normativo fundamental para la gestión de los procedimientos administrativos en España. En este contexto, se abordan aspectos esenciales que rigen la relación entre la Administración y los ciudadanos, desde las disposiciones generales hasta los detalles específicos sobre los actos administrativos. Entre los temas tratados se encuentran los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento, la actividad de las Administraciones Públicas, los términos y plazos para la tramitación de los procedimientos, así como los requisitos, la eficacia y los criterios de nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Esta ley constituye un pilar clave en el funcionamiento eficiente y transparente de las Administraciones Públicas en el ámbito español.

## Objetivos

- Comprender los conceptos fundamentales relacionados con los interesados en los procedimientos administrativos, incluyendo la capacidad de obrar, el concepto de interesado, y la identificación y firma electrónica de los mismos en el marco de la Ley 39/2015.
- Analizar las normas generales de actuación de las Administraciones Públicas establecidas en la Ley, así como los términos y plazos que rigen la actividad administrativa, con el fin de comprender el funcionamiento y los límites temporales de los procedimientos.
- Explorar los requisitos de los actos administrativos según lo dispuesto en la Ley 39/2015, así como comprender la eficacia de dichos actos, y distinguir entre los conceptos de nulidad y anulabilidad, con el objetivo de aplicar correctamente las disposiciones legales en la práctica administrativa.

## Mapa Conceptual





# 1. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

---

El **art. 103 de la Constitución** dispone que *“la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho”*.

Tras más de veinte años de vigencia de la **Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común**, recientemente el poder legislativo ha llevado a cabo una reforma del ordenamiento jurídico público articulada en dos ejes fundamentales: las relaciones «*ad extra*» (hacia afuera) y «*ad intra*» (hacia dentro) de las Administraciones Públicas. Para ello se han impulsado simultáneamente dos nuevas leyes que constituirán los pilares sobre los que se asentará en adelante el Derecho administrativo español: la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015), y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015).

La **Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** constituye el primero de estos dos ejes, al establecer una regulación completa y sistemática de las relaciones «*ad extra*» entre las Administraciones y los administrados, tanto en lo referente al ejercicio de la potestad de autotutela y en cuya virtud se dictan actos administrativos que inciden directamente en la esfera jurídica de los interesados, como en lo relativo al ejercicio de la potestad reglamentaria y la iniciativa legislativa. Queda así reunido en cuerpo legislativo único la regulación de las relaciones «*ad extra*» de las Administraciones con los ciudadanos como ley administrativa de referencia que se ha de complementar con todo lo previsto en la normativa presupuestaria respecto de las actuaciones de las Administraciones Públicas, destacando especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la Ley 47/2003, General Presupuestaria, y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El **objeto de la Ley 39/2015** es *“regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria”*(art. 1.1).

La **Ley se estructura en 133 artículos**, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

**TÍTULO PRELIMINAR.**- El título preliminar, de disposiciones generales, aborda el ámbito objetivo y subjetivo de la Ley. Entre sus principales novedades, cabe señalar, la inclusión en el objeto de la Ley, con carácter básico, de los principios que informan el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones. Se prevé la aplicación de lo previsto en esta Ley a todos los sujetos comprendidos en el concepto de Sector Público, si bien las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas y supletoriamente por esta Ley.

**TÍTULO I: LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.**- El Título I regula entre otras cuestiones, las especialidades de la capacidad de obrar en el ámbito del Derecho administrativo, haciéndola extensiva por primera vez a los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos cuando la Ley así lo declare expresamente. En materia de representación, se incluyen nuevos medios para acreditarla en el ámbito exclusivo de las Administraciones Públicas, como son el apoderamiento «apud acta», presencial o electrónico, o la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública u Organismo competente. Igualmente, se dispone la obligación de cada Administración Pública de contar con un registro electrónico de apoderamientos, pudiendo las Administraciones territoriales adherirse al del Estado, en aplicación del principio de eficiencia.



## La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento

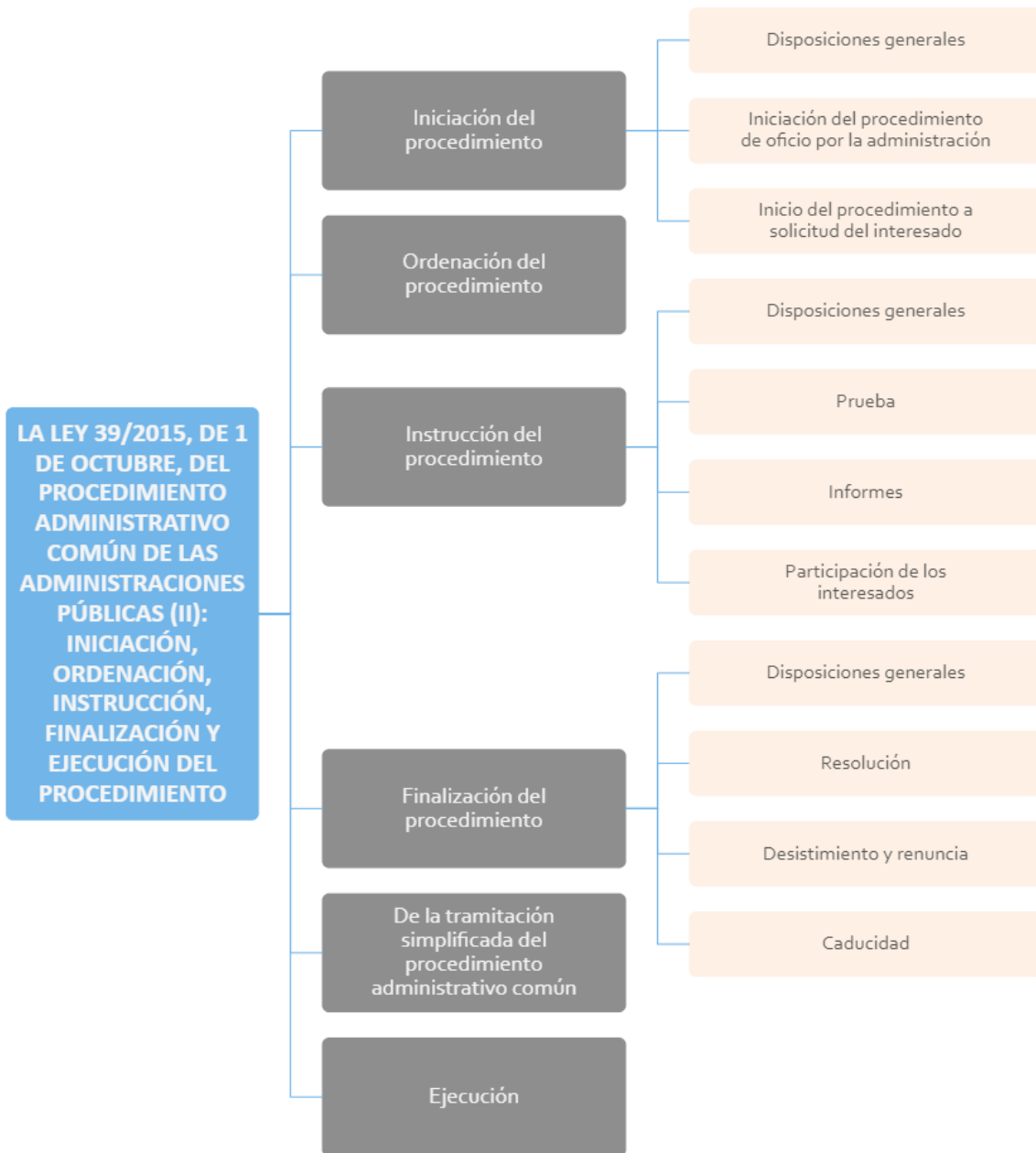
### Introducción

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece un marco normativo detallado para la gestión de los procedimientos administrativos en España. En este contexto, se abordan aspectos clave relacionados con la iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución de los procedimientos administrativos. Desde las disposiciones generales que rigen la iniciación del procedimiento, tanto de oficio por la Administración como a solicitud del interesado, hasta las normativas que regulan la ordenación, instrucción y finalización del mismo, incluyendo la resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Además, se contempla la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común y se detallan las disposiciones relacionadas con su ejecución. Esta ley constituye un instrumento esencial para garantizar la eficacia, transparencia y legalidad en la actuación de las Administraciones Públicas en España.

## Objetivos

- Comprender los procesos de iniciación del procedimiento administrativo, tanto de oficio por parte de la Administración como a solicitud del interesado, identificando las disposiciones generales que regulan este proceso y las diferencias entre ambos tipos de iniciación.
- Analizar los aspectos relacionados con la ordenación del procedimiento administrativo, comprendiendo las normativas que guían este proceso y su importancia para garantizar la eficiencia y organización en la tramitación de los procedimientos.
- Explorar las etapas de instrucción del procedimiento administrativo, incluyendo la prueba, los informes, y la participación de los interesados, con el objetivo de comprender cómo se lleva a cabo la fase de instrucción y su relevancia en la toma de decisiones administrativas.

## Mapa Conceptual





# 1. Iniciación del procedimiento

---

## 1.1. Disposiciones generales

Las **disposiciones generales en el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** son normas que regulan el funcionamiento básico de todo procedimiento administrativo. Estas normas establecen los principios y reglas fundamentales que deben regir la actuación de la administración y de los ciudadanos en el desarrollo de los procedimientos. Algunos de los aspectos más importantes de las disposiciones generales son:

- **Principios básicos:** Entre los principios que rigen el procedimiento administrativo se encuentran, por ejemplo, el principio de legalidad, que establece que la actuación de la administración debe estar sujeta a la ley; el principio de imparcialidad, que garantiza que la administración actúe de forma objetiva y sin discriminaciones; y el principio de publicidad, que asegura la transparencia en la actuación administrativa.
- **Derechos de los ciudadanos:** En el marco de las disposiciones generales, se reconocen una serie de derechos a los ciudadanos que intervienen en un procedimiento administrativo, como el derecho a ser informado de los trámites que se vayan realizando, el derecho a aportar documentos y alegaciones, el derecho a ser escuchado antes de que se dicte una resolución, entre otros.
- **Plazos:** Las disposiciones generales establecen los plazos máximos en los que la administración debe resolver un procedimiento, así como los plazos para que los ciudadanos realicen determinadas actuaciones. Es importante respetar estos plazos para garantizar la agilidad y eficacia de la actuación administrativa.
- **Recursos y reclamaciones:** Se regula también en las disposiciones generales el derecho de los ciudadanos a interponer recursos y reclamaciones en caso de que no estén conformes con una resolución administrativa. Estos recursos permiten revisar la legalidad y corrección de los actos administrativos.

**Clases de iniciación.** Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado.

**Información y actuaciones previas.** Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.

**Medidas provisionales.** Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

## La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos

### Introducción

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aborda en su tercer apartado la revisión de los actos en vía administrativa, detallando los mecanismos de revisión de oficio y los recursos administrativos disponibles para los ciudadanos. Entre los temas tratados se encuentran los principios generales que rigen estos procesos, así como la regulación específica de recursos como el de alzada, el potestativo de reposición y el extraordinario de revisión. Esta ley constituye un pilar fundamental para garantizar la transparencia, legalidad y protección de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas en España.

### Objetivos

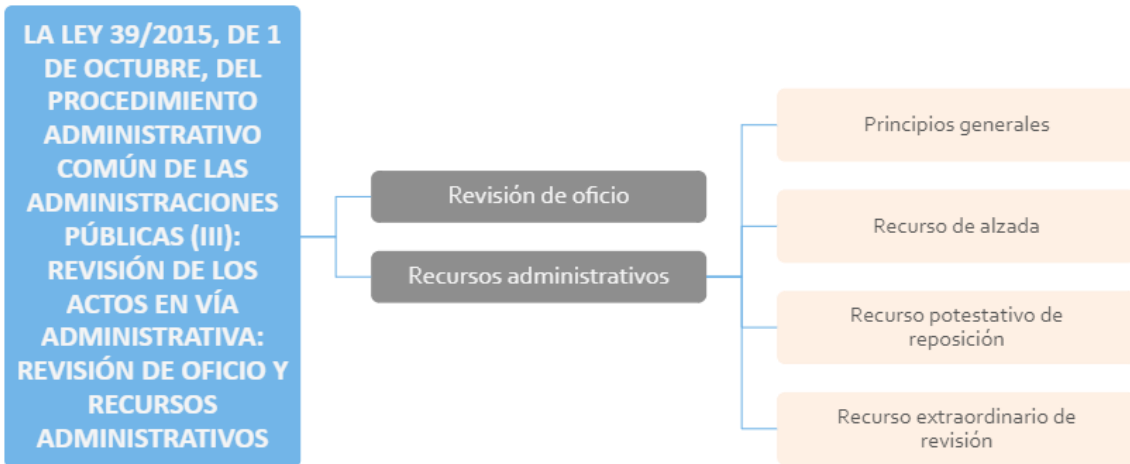
- Comprender los fundamentos y principios que guían la revisión de los actos administrativos en vía administrativa, destacando la importancia de la transparencia, legalidad y protección de los derechos de los ciudadanos.

- Analizar en detalle los recursos administrativos contemplados en la Ley 39/2015, como el recurso de alzada, el recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión, con el fin de entender sus diferencias, procedimientos y efectos.
- Familiarizarse con los procedimientos y requisitos necesarios para interponer cada uno de los recursos administrativos mencionados, así como comprender el papel que desempeñan en la garantía de los derechos de los ciudadanos frente a los actos administrativos de las Administraciones Públicas.



## Mapa Conceptual

---





# 1. Revisión de oficio

---

La **revisión de oficio** es una facultad que tienen las Administraciones Públicas para corregir de oficio sus propios actos administrativos cuando se detecta que son contrarios al ordenamiento jurídico. Esta facultad se fundamenta en el principio de legalidad y tiene como objetivo garantizar la legalidad y regularidad de la actuación administrativa.

Existen **diferentes supuestos** en los que la Administración puede iniciar de oficio la revisión de un acto administrativo, entre los cuales se encuentran:

- Cuando el acto sea nulo de pleno derecho por contravenir el ordenamiento jurídico.
- Cuando se aprecie un error material, aritmético o de hecho en el acto.
- Cuando exista un vicio de forma que afecte a la validez del acto.

La revisión de oficio no tiene plazo de caducidad, es decir, la Administración puede iniciarla en cualquier momento, incluso de oficio, sin necesidad de que exista una solicitud previa por parte de los interesados.

**Revisión de disposiciones y actos nulos.** Las Administraciones Públicas, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.1.

Asimismo, en cualquier momento, las Administraciones Públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 47.2.

El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad del artículo 47.1 o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

Las Administraciones Públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 32.2 y 34.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público sin perjuicio de que, tratándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma. 5. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

**Declaración de lesividad de actos anulables.** Las Administraciones Públicas podrán impugnar ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 48, previa su declaración de lesividad para el interés público.

La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo, en los términos establecidos por el artículo 82. Sin perjuicio de su examen como presupuesto procesal de admisibilidad de la acción en el proceso judicial correspondiente, la declaración de lesividad no será susceptible de recurso, si bien podrá notificarse a los interesados a los meros efectos informativos.

Transcurrido el plazo de seis meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad del mismo. Si el acto proviniera de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, la declaración de lesividad se adoptará por el órgano de cada Administración competente en la materia. 5. Si el acto proviniera de las entidades que integran la Administración Local, la declaración de lesividad se adoptará por el Pleno de la Corporación o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad.

**Suspensión.** Iniciado el procedimiento de revisión de oficio al que se refieren los artículos 106 y 107, el órgano competente para declarar la nulidad o lesividad, podrá suspender la ejecución del acto, cuando ésta pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

## El Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes

### Introducción

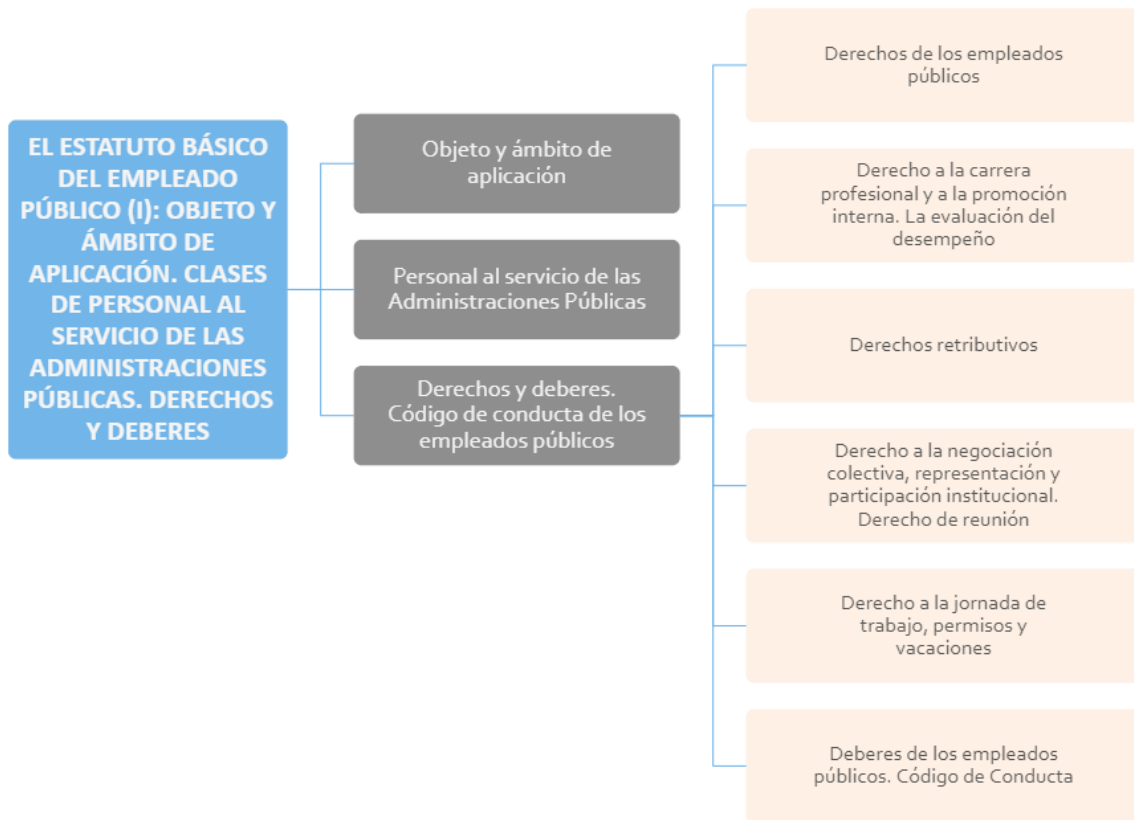
El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) es un marco normativo fundamental que regula el servicio público en España. En su primera parte, aborda el objeto y el ámbito de aplicación del estatuto, así como las diversas categorías de personal al servicio de las Administraciones Públicas. También establece los derechos y deberes de los empleados públicos, incluyendo un código de conducta que orienta su actuación profesional. Entre los derechos, se destacan aspectos como la carrera profesional, la promoción interna, la evaluación del desempeño, las retribuciones, la negociación colectiva y la jornada laboral, mientras que los deberes se enmarcan en un código de conducta que orienta su comportamiento ético y profesional.

### Objetivos

- Comprender el alcance y la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), así como su importancia en el marco normativo que regula el servicio público en España.

- Identificar las distintas clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas según lo establecido en el EBEP, comprendiendo las características y diferencias entre cada una de ellas.
- Analizar en detalle los derechos y deberes de los empleados públicos, incluyendo el derecho a la carrera profesional, la promoción interna, la evaluación del desempeño, así como los deberes éticos y profesionales delineados en el código de conducta.

## Mapa Conceptual







# 1. Objeto y ámbito de aplicación

---

El **Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)** es una normativa que regula las condiciones de trabajo y el régimen estatutario de los empleados públicos en España. Su objetivo principal es establecer un marco jurídico común que garantice la profesionalidad, imparcialidad, eficacia y objetividad en el ejercicio de las funciones públicas.

El **ámbito de aplicación del EBEP** se extiende a todos los empleados públicos que prestan servicios en las Administraciones Públicas, ya sean funcionarios de carrera, interinos, personal laboral o estatutario. Esto incluye a los empleados de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales y del sector público institucional.

El EBEP regula **aspectos fundamentales** como el acceso a la función pública, la provisión de puestos de trabajo, la promoción interna, la evaluación del desempeño, los derechos y deberes de los empleados públicos, las retribuciones, la jornada laboral, los permisos y vacaciones, entre otros aspectos relevantes.

El EBEP establece los **principios éticos y de conducta** que deben regir la actuación de los empleados públicos, promoviendo la transparencia, la integridad y la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

**Objeto.** El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación. Asimismo tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Este Estatuto refleja, del mismo modo, los siguientes fundamentos de actuación:

- a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
- d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.

- h) Transparencia.
- i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- k) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
- l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

**Ámbito de aplicación.** Este Estatuto se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- c) Las Administraciones de las entidades locales.
- d) Los organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) Las Universidades Públicas.

2. En la aplicación de este Estatuto al personal de investigación se podrán dictar normas singulares para adecuarlo a sus peculiaridades.

El personal docente y el personal estatutario de los Servicios de Salud se regirán por la legislación específica dictada por el Estado y por las comunidades autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en el presente Estatuto, excepto el capítulo II del título III, salvo el artículo 20, y los artículos 22.3, 24 y 84.

Cada vez que este Estatuto haga mención al personal funcionario de carrera se entenderá comprendido el personal estatutario de los Servicios de Salud. 5. El presente Estatuto tiene carácter supletorio para todo el personal de las Administraciones Públicas no incluido en su ámbito de aplicación.

**Personal funcionario de las Entidades Locales.** El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local.

## El Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinar

### Introducción

El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) es una pieza legislativa fundamental en España que regula diversos aspectos relacionados con el empleo público. En este contexto, se abordan tres temas principales: la adquisición y pérdida de la condición de funcionario, las situaciones administrativas en las que pueden encontrarse los empleados públicos, y el régimen disciplinario al que están sujetos. Este índice estructura la discusión en torno a cómo se ingresa al empleo público, qué situaciones pueden llevar a la pérdida de dicho empleo y cómo se gestionan las diversas circunstancias administrativas que pueden surgir durante la carrera profesional de un funcionario, así como las normas disciplinarias que rigen su conducta en el servicio público.

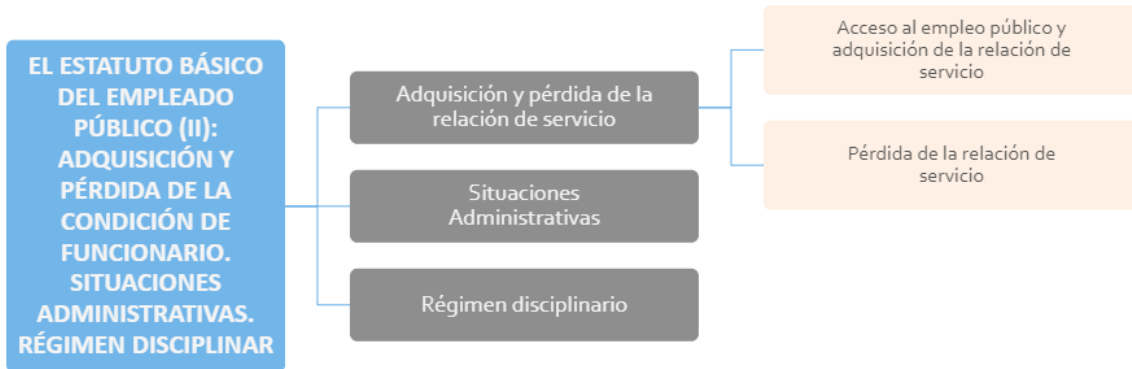
### Objetivos

- Comprender los procesos y requisitos necesarios para acceder al empleo público y adquirir la condición de funcionario, desde los procedimientos de selección hasta los principios de mérito y capacidad que rigen dicha adquisición.

- Identificar las diferentes circunstancias que pueden llevar a la pérdida de la relación de servicio como funcionario, ya sea por renuncia voluntaria, jubilación, cese, sanción disciplinaria u otras causas contempladas en la legislación.
- Familiarizarse con las distintas situaciones administrativas en las que pueden encontrarse los empleados públicos a lo largo de su carrera, como la excedencia, la suspensión de funciones, el permiso por estudios o la situación de servicios especiales, comprendiendo sus derechos y obligaciones en cada una de estas situaciones.

## Mapa Conceptual

---





# 1. Adquisición y pérdida de la relación de servicio

---

## 1.1. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio

El **acceso al empleo público** es un proceso mediante el cual las personas pueden ingresar a trabajar en la Administración Pública. Este acceso se rige por normativas específicas que establecen los requisitos y procedimientos a seguir. En el caso del Estatuto Básico del Empleado Público, se establecen diferentes formas de acceso, entre las que destacan:

- **Oposición:** es el sistema de acceso más común en el empleo público. Consiste en la realización de pruebas selectivas que tienen como objetivo evaluar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los candidatos. Las oposiciones suelen constar de varias fases, como pruebas teóricas, prácticas, de idiomas, etc. Los candidatos que superan todas las pruebas pasan a formar parte de una lista de espera y pueden ser nombrados funcionarios de carrera en función de las necesidades de la Administración.
- **Concurso-Oposición:** en este sistema, se combinan pruebas selectivas con la valoración de méritos previamente establecidos. Los candidatos deben superar las pruebas selectivas y, posteriormente, se valoran sus méritos (experiencia laboral, formación académica, cursos de especialización, etc.). La puntuación total obtenida determina el orden de prelación para la adjudicación de plazas.
- **Concurso:** en este caso, el acceso se produce únicamente a través de la valoración de méritos. Los candidatos presentan su curriculum vitae y documentación acreditativa de sus méritos, que son evaluados por un tribunal. En función de la puntuación obtenida, se establece el orden de prelación para la adjudicación de plazas.

Una vez superado el proceso de acceso, se adquiere la condición de funcionario de carrera, lo que implica la estabilidad en el empleo y la sujeción al régimen estatutario correspondiente.

**Principios rectores.** Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

**Requisitos generales.** Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



## Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales

### Introducción

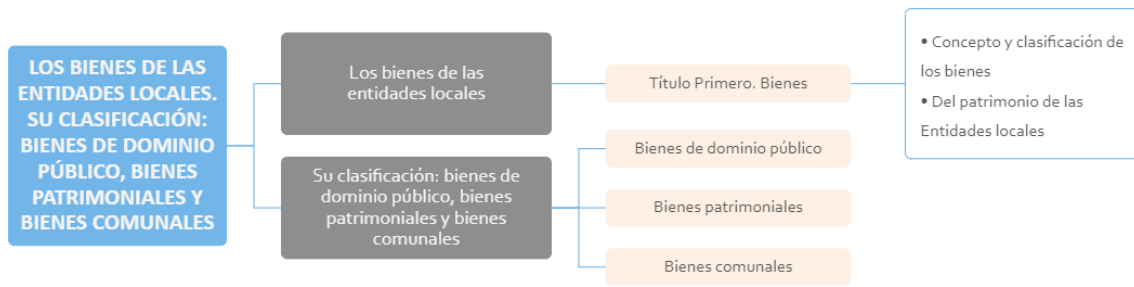
En el ámbito de las entidades locales, la gestión de los bienes es un aspecto fundamental que regula el funcionamiento y la administración de los recursos. Este conjunto de normativas aborda la estructura y clasificación de los bienes en tres categorías principales: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales. Cada una de estas categorías tiene características y usos específicos que se ajustan a las necesidades y funciones de las entidades locales. Este tema proporciona una visión general de cómo se organizan y clasifican los bienes en el contexto de las administraciones locales, brindando una base sólida para comprender su gestión y regulación.

### Objetivos

- Comprender el concepto y la clasificación de los bienes que pertenecen a las entidades locales, distinguiendo entre bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
- Identificar las características y usos específicos de cada categoría de bienes en el contexto de las administraciones locales, así como las normativas que regulan su gestión y administración.

- Analizar las implicaciones legales y prácticas asociadas con la clasificación de los bienes de las entidades locales, incluyendo los derechos y responsabilidades que conlleva la titularidad de cada tipo de bien.

## Mapa Conceptual





# 1. Los bienes de las entidades locales

---

Las **entidades locales**, como los municipios, poseen una serie de bienes que les permiten cumplir con sus funciones y prestar servicios a los ciudadanos. Estos bienes se clasifican en tres categorías principales: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales. Cada una de estas categorías tiene características y regulaciones específicas que es importante conocer para comprender la gestión del patrimonio de las entidades locales.

**Los bienes de las entidades locales** son todos aquellos activos, tanto materiales como inmateriales, que pertenecen a un municipio o entidad local y que son utilizados para el cumplimiento de sus fines públicos. Estos bienes pueden ser de diversa índole, desde edificios y terrenos hasta derechos de uso o aprovechamiento.

Para las entidades locales llevar a cabo un **inventario actualizado de sus bienes**, así como establecer políticas de gestión eficientes para su mantenimiento y uso adecuado. La correcta clasificación de los bienes es clave para una adecuada planificación y toma de decisiones en la gestión del patrimonio municipal.

El **Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio**, aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales en España. Este reglamento establece las normas y procedimientos que regulan la administración, gestión y disposición de los bienes pertenecientes a las entidades locales, como los municipios y las provincias. Contiene disposiciones sobre la adquisición, uso, conservación, enajenación y control de los bienes municipales, así como los requisitos para su inventariado y registro. Además, regula cuestiones relacionadas con la expropiación y el régimen jurídico aplicable a los bienes de las entidades locales.

## 1.1. Título Primero. Bienes

### 1.1.1. Concepto y clasificación de los bienes

El **patrimonio de las Entidades locales** estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que les pertenezcan. El régimen de bienes de las Entidades locales se regirá:

- a) Por la legislación básica del Estado en materia de régimen local.

- b) Por la legislación básica del Estado reguladora del régimen jurídico de los bienes de las Administraciones Públicas.
- c) Por la legislación que en el ámbito de sus competencias dicten las Comunidades Autónomas.
- d) En defecto de la legislación a que se refieren los apartados anteriores, por la legislación estatal no básica en materia de régimen local y bienes públicos.
- e) Por las Ordenanzas propias de cada Entidad.
- f) Supletoriamente por las restantes normas de los ordenamientos jurídicos, administrativo y civil.

En todo caso, se aplicará el derecho estatal de conformidad con el artículo 149.3 de la Constitución.

Los bienes de las Entidades locales se clasificarán en **bienes de dominio público y bienes patrimoniales**. Los bienes de dominio público serán de uso o servicio público. Tienen la consideración de comunales aquellos bienes que siendo de dominio público, su aprovechamiento corresponde al común de los vecinos. Los bienes comunales solo podrán pertenecer a los Municipios y a las Entidades locales menores.

Son **bienes de uso público local** los caminos, plazas, calles, paseos, parques, aguas de fuentes y estanques, puentes y demás obras publicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la Entidad local. Sin perjuicio de la vinculación del suelo a su destino urbanístico desde la aprobación de los planes, la afectación de los inmuebles al uso público se producirá, en todo caso, en el momento de la cesión de derecho a la administración actuante conforme a la legislación urbanística.

Son **bienes de servicio público** los destinados directamente al cumplimiento de fines públicos de responsabilidad de las Entidades locales, tales como Casas Consistoriales, Palacios Provinciales y, en general, edificios que sean de las mismas, mataderos, mercados, lonjas, hospitales, hospicios, museos, montes catalogados, escuelas, cementerios, elementos de transporte, piscinas y campos de deporte, y, en general, cualesquiera otros bienes directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos.

Los **bienes comunales y demás bienes de dominio público** son inalienables, inembargables e imprescriptibles y no están sujetos a tributo alguno.

## Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): imposición y ordenación de tributos locales. Tasas. Precios públicos

### Introducción

El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, abordando la imposición y ordenación de tributos locales, así como la regulación de tasas y precios públicos. En esta introducción, exploraremos los aspectos fundamentales de la imposición y ordenación de tributos locales, la naturaleza y funcionamiento de las tasas, así como la aplicación de los precios públicos en el ámbito local.

### Objetivos

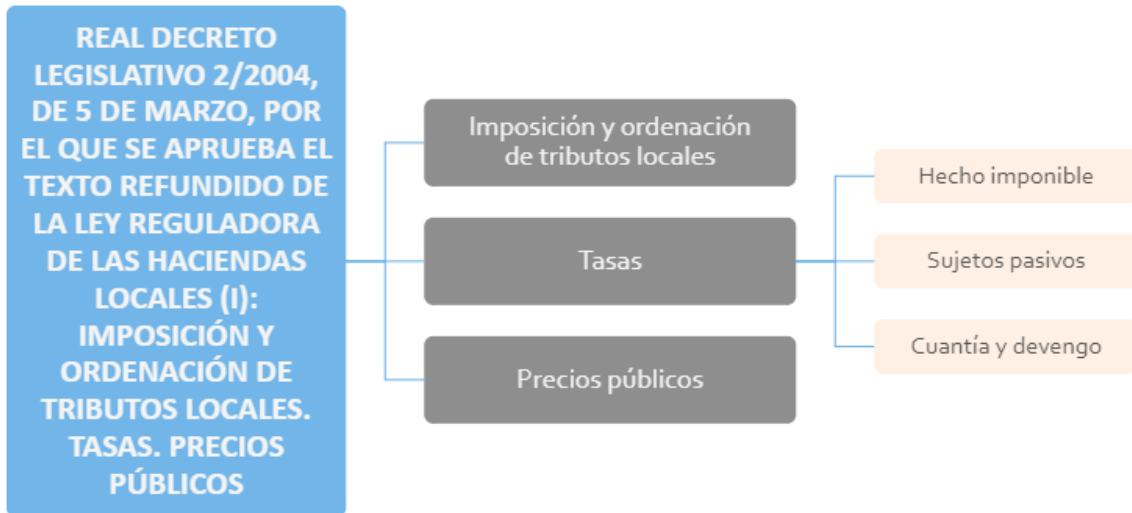
- Comprender los principios y normativas que rigen la imposición y ordenación de tributos locales según el Real Decreto Legislativo 2/2004.
- Analizar los elementos clave de las tasas, incluyendo el hecho imponible, los sujetos pasivos, la determinación de la cuantía y el momento de devengo, conforme a lo establecido en la legislación de Haciendas Locales.

- Diferenciar entre tasas y precios públicos, identificando sus características distintivas y sus aplicaciones específicas en el contexto de la gestión financiera de las entidades locales.



## Mapa Conceptual

---





# 1. Imposición y ordenación de tributos locales

---

**En el ámbito de las Haciendas Locales**, la imposición y ordenación de tributos locales es un aspecto fundamental para la recaudación de ingresos por parte de los municipios. Los tributos locales son aquellos impuestos, tasas y contribuciones especiales que las entidades locales tienen la potestad de establecer y gestionar en su territorio.

La imposición de tributos locales se rige por la **Ley Reguladora de las Haciendas Locales**, la cual establece los principios y normas que deben regir la potestad tributaria de los municipios. Esta ley determina las bases para la creación, modificación, y supresión de los tributos locales, así como los límites y garantías de los contribuyentes.

En cuanto a la ordenación de los tributos locales, se refiere a la estructura y organización de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones especiales que pueden establecer los municipios. Es importante que esta ordenación sea coherente, transparente y proporcional, evitando así posibles arbitrariedades en la imposición de cargas fiscales a los ciudadanos.

**Ordenanzas fiscales.** Salvo en los supuestos previstos en el artículo 59.1 de esta ley, las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos.

Respecto de los impuestos previstos en el artículo 59.1, los ayuntamientos que decidan hacer uso de las facultades que les confiere esta ley en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias, deberán acordar el ejercicio de tales facultades, y aprobar las oportunas ordenanzas fiscales.

Asimismo, las entidades locales ejercerán la potestad reglamentaria a que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de esta ley, bien en las ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales, bien mediante la aprobación de ordenanzas fiscales específicamente reguladoras de la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

**Contenido de las ordenanzas fiscales.** Las ordenanzas fiscales a que se refiere el apartado 1 del artículo anterior contendrán, al menos:

- a) La determinación del hecho imponible, sujeto pasivo, responsables, exenciones, reducciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, tipo de gravamen o cuota tributaria, período impositivo y devengo.
- b) Los regímenes de declaración y de ingreso.
- c) Las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación. Asimismo, estas ordenanzas fiscales podrán contener, en su caso, las normas a que se refiere el apartado 3 del artículo 15.

Los acuerdos de aprobación de estas ordenanzas fiscales deberán adoptarse simultáneamente a los de imposición de los respectivos tributos. Los acuerdos de modificación de dichas ordenanzas deberán contener la nueva redacción de las normas afectadas y las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

Las ordenanzas fiscales a que se refiere el apartado 2 del artículo anterior contendrán, además de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias de los respectivos impuestos, las fechas de su aprobación y el comienzo de su aplicación. Asimismo, estas ordenanzas fiscales podrán contener, en su caso, las normas a que se refiere el apartado 3 del artículo 15. Los acuerdos de aprobación de ordenanzas fiscales deberán adoptarse simultáneamente a los de fijación de los elementos regulados en aquéllas. Los acuerdos de modificación de dichas ordenanzas se ajustarán a lo dispuesto en el último párrafo del apartado anterior.

**Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales.** Los acuerdos provisionales adoptados por las corporaciones locales para el establecimiento, supresión y ordenación de tributos y para la fijación de los elementos necesarios en orden a la determinación de las respectivas cuotas tributarias, así como las aprobaciones y modificaciones de las correspondientes ordenanzas fiscales, se expondrán en el tablón de anuncios de la Entidad durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

## Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): los presupuestos: contenido y aprobación. De los créditos y sus modificaciones

### Introducción

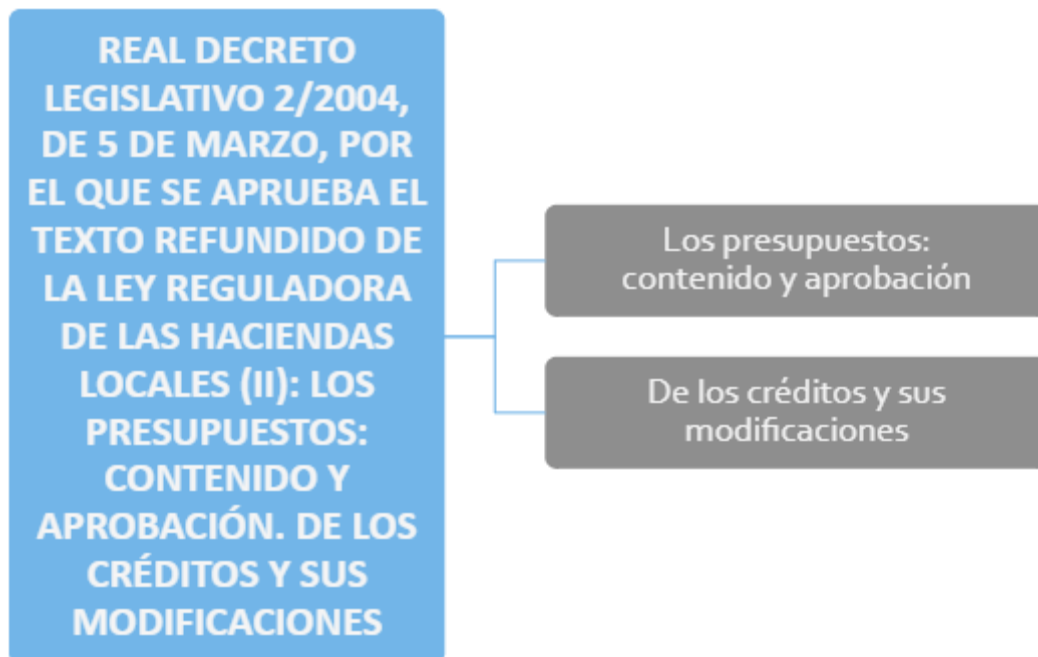
El **Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo**, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aborda aspectos cruciales en la gestión financiera de las entidades locales en España. Entre estos temas, se encuentran los presupuestos municipales y la gestión de los créditos, así como sus modificaciones. En este marco normativo, se establecen pautas para la elaboración, contenido y aprobación de los presupuestos locales, así como los procedimientos y limitaciones para las modificaciones presupuestarias. Este conjunto de normativas y directrices constituyen una base fundamental para la planificación y gestión económica de los municipios, asegurando la transparencia, legalidad y equilibrio en sus finanzas.

## Objetivos

- Comprender el contenido y los elementos esenciales que deben incluirse en los presupuestos locales según el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Analizar el proceso de elaboración y aprobación de los presupuestos municipales, identificando los órganos competentes involucrados y los plazos establecidos por la normativa.
- Explorar los principios y procedimientos para la gestión de los créditos municipales, así como las restricciones y modalidades para realizar modificaciones presupuestarias de acuerdo con la legislación vigente.

## Mapa Conceptual

---







# 1. Los presupuestos: contenido y aprobación

---

Los **presupuestos locales** son herramientas fundamentales en la gestión financiera de las entidades locales, ya que reflejan de manera detallada los ingresos y gastos previstos para un periodo determinado, generalmente un año. Estos presupuestos son elaborados por los órganos competentes de cada entidad local, siguiendo las directrices establecidas en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los **presupuestos locales deben ser realistas y equilibrados**, es decir, los ingresos previstos deben ser iguales o superiores a los gastos proyectados. De esta forma, se garantiza la sostenibilidad financiera de la entidad local y se evita incurrir en déficit presupuestario.

En los presupuestos locales **se incluyen tanto los ingresos como los gastos** que se espera que la entidad local genere y realice durante el periodo presupuestario. Los ingresos pueden provenir de diferentes fuentes, como impuestos locales, tasas, precios públicos, transferencias de otras administraciones, entre otros. Por otro lado, los gastos pueden estar destinados a servicios públicos como educación, sanidad, transporte, seguridad, entre otros.

La **aprobación de los presupuestos locales** es un proceso crucial que implica la participación de los órganos competentes de la entidad local, así como la aprobación definitiva por parte del Pleno municipal. Durante este proceso, se pueden realizar modificaciones para ajustar el presupuesto a las necesidades y prioridades de la entidad local, siempre respetando los principios de legalidad, transparencia y estabilidad presupuestaria.

Los presupuestos locales son **documentos fundamentales** en la gestión económica de las entidades locales, ya que reflejan de manera detallada los ingresos y gastos previstos para un determinado período de tiempo, generalmente un año. A continuación, se detallan los elementos principales que componen el contenido de los presupuestos locales:

Los ingresos en un presupuesto local provienen de **diversas fuentes**, entre las que destacan:

- **Impuestos municipales:** como el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, entre otros.

- **Tasas y precios públicos:** por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas.
- **Transferencias:** provenientes de otras administraciones públicas.
- **Ingresos patrimoniales:** derivados de la gestión de su patrimonio.
- **Operaciones de crédito:** como préstamos o emisión de deuda.

Los **gastos** en un presupuesto local se dividen en distintas áreas, como:

- **Gastos de personal:** sueldos, salarios, seguridad social, entre otros.
- **Gastos corrientes:** destinados al funcionamiento diario de los servicios municipales.
- **Gastos en inversiones:** para la realización de obras públicas, adquisición de equipamiento, entre otros.
- **Transferencias corrientes y de capital:** destinadas a otras entidades o particulares.
- **Deuda pública:** pago de intereses y amortización de préstamos.

**Los presupuestos locales estén equilibrados**, es decir, que los ingresos sean iguales a los gastos. En caso de desequilibrio, se deben adoptar medidas para corregirlo, como aumentar ingresos, reducir gastos o solicitar autorización para incurrir en déficit.

Los presupuestos locales suelen estructurarse en **programas y objetivos**, que permiten vincular los recursos con las políticas y necesidades de la entidad local. Cada programa incluye una descripción de las acciones a realizar, los recursos asignados y los indicadores de seguimiento.

El proceso de aprobación de los presupuestos locales es un procedimiento fundamental en la gestión financiera de las entidades locales, ya que determina la asignación de recursos para el cumplimiento de sus competencias y la prestación de servicios a los ciudadanos. A continuación, se detallan los **pasos que conforman este proceso**:

- **Elaboración del anteproyecto de presupuesto:** En primer lugar, se elabora el anteproyecto de presupuesto, que es un documento inicial que recoge las previsiones de ingresos y gastos para el ejercicio económico siguiente. En este anteproyecto se reflejan las necesidades de financiación de la entidad local y se establecen las partidas presupuestarias correspondientes a cada área de actuación.

## SEDIPUALB@: Tramitador de expedientes SEGEX y herramientas documentales SEFYCU y SEGRA. La Sede Electrónica: Formas de acceso, trámites de sede, pagos y resto de características

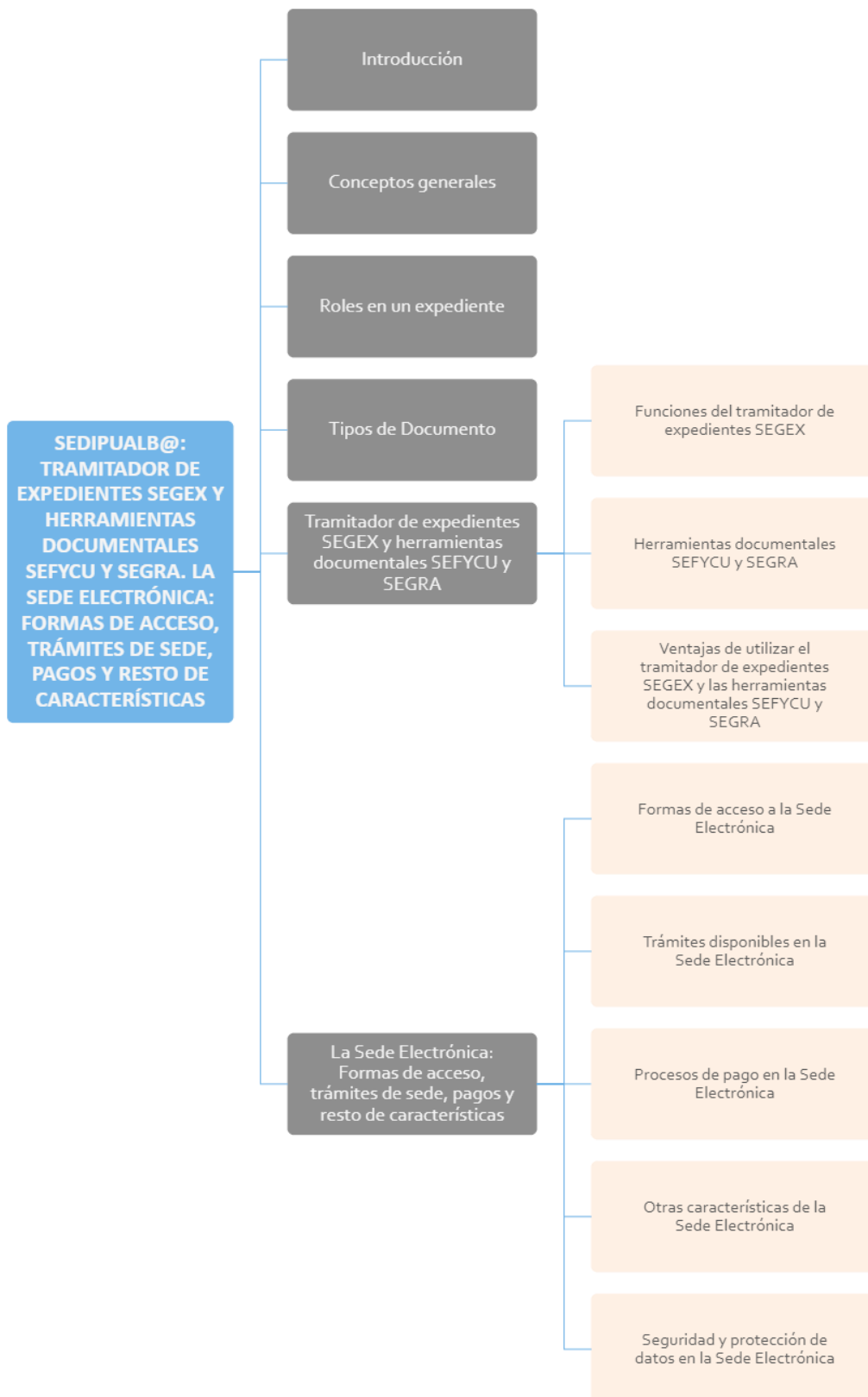
### Introducción

La modernización de la gestión administrativa ha llevado al desarrollo de herramientas digitales que agilizan los procesos y mejoran la eficiencia en la tramitación de expedientes. En este contexto, SEDIPUALB@ se presenta como una plataforma integral que engloba el tramitador de expedientes SEGEX y las herramientas documentales SEFYCU y SEGRA. Este conjunto de aplicaciones facilita la gestión documental y la tramitación electrónica de manera eficaz. Además, la Sede Electrónica, como parte fundamental de este entorno digital, ofrece diversas formas de acceso, una amplia gama de trámites disponibles, opciones de pago y otras características que optimizan la interacción entre los ciudadanos y la administración pública. En esta introducción, exploraremos los conceptos generales relacionados con SEDIPUALB@, los roles en un expediente, los tipos de documento, así como las formas de acceso, trámites, pagos y medidas de seguridad en la Sede Electrónica.

## Objetivos

- Comprender las funciones y el alcance del tramitador de expedientes SEGEX dentro de SEDIPUALB@, así como las herramientas documentales SEFYCU y SEGRA que facilitan la gestión eficiente de documentos en entornos digitales.
- Identificar las diferentes formas de acceso a la Sede Electrónica y conocer los trámites disponibles en esta plataforma, incluyendo procesos de pago y otras características que optimizan la interacción entre los ciudadanos y la administración pública.
- Familiarizarse con las medidas de seguridad y protección de datos implementadas en la Sede Electrónica, comprendiendo su importancia para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información en los procesos administrativos electrónicos.

## Mapa Conceptual





# 1. Introducción

---

La **transformación digital** ha revolucionado la manera en que las instituciones y organizaciones gestionan sus trámites y documentos. En este contexto, la SEDIPUALB@ se presenta como una herramienta fundamental para agilizar y simplificar los procesos administrativos a través de la Sede Electrónica.

La **SEDIPUALB@**, con su tramitador de expedientes SEGEX y las herramientas documentales SEFYCU y SEGRA, permite a los usuarios realizar de forma eficiente la gestión de documentos, seguimiento de expedientes y comunicación interna de manera electrónica. Esto supone un avance significativo en la modernización de la administración pública, facilitando la interacción entre ciudadanos, empresas y la propia administración.

## 2. Conceptos generales

---

**SEGEX** es el tramitador de expedientes de la plataforma PÚBLICA SEDIPUALB@, se trata de un tramitador de propósito general, diseñado para poder acomodarse a entidades de diferente tamaño y complejidad administrativa. Cualquier usuario registrado en alguna entidad de SEDIPUALB@ puede generar expedientes SEGEX. Los expedientes se pueden crear de dos formas:

- **De oficio:** Usando la opción del menú contextual correspondiente “Nuevo expediente de oficio”.
- **A instancia de parte:** A partir de una entrada de registro completada y asignada a mi servicio. Se accede a través de la opción del menú “Entradas de Registro” y luego se selecciona una entrada de las que aparezcan en la búsqueda.

Una vez generado el expediente se procede a la catalogación del mismo (ver Catálogo de Procedimientos).

Un **expediente SEGEX** inmediatamente después de crearse se pone en estado borrador, hasta que se realice alguna acción sobre él (ej. Añadir un documento) momento en que pasa al estado “En Tramitación”.

Un expediente SEGEX puede contener los siguientes **elementos**:

## Documentos

Un expediente constituye una **agrupación de documentos**, que se pueden agrupar a su vez en carpetas dentro del expediente.

Se pueden seleccionar individualmente qué interesados tienen acceso a cada documento. Al igual que antes, esto se puede indicar al añadir un documento al expediente, o al editarlo desde la página de detalle del mismo.

Además del icono (que indica que todos los interesados del expediente tienen acceso), ahora se muestran los iconos y , para indicar que tienen acceso algunos interesados o ninguno respectivamente.

### Simulación de acceso de otro usuario

Pulsando el **botón simulacro de acceso**, los tramitadores pueden comprobar cómo visualiza otro usuario el expediente, ayudándoles a asegurarse de que la configuración de permisos es correcta.

Se admiten los siguientes **tipos de documento**:

- **Fichero**: Cualquier tipo de archivo (zip, rar, doc, docx, xls, odt, etc)
- **Hipervínculo**: Cualquier URL válida
- **CSV**: Código Seguro de Verificación SEDIPUALB@
- **SEFYCU (nuevo o existente)**: Documento firmado electrónicamente SEDIPUALB@
- **SEGRA (nuevo o existente)**: Resolución Administrativa electrónica SEDIPUALB@

Cada documento incorpora los siguientes **metadatos mínimos**:

- **Tipo ENI**: Los que marca el Esquema Nacional de Interoperabilidad
- **Estado de Elaboración**:
  - Original: Cualquier documento generado electrónicamente (con CSV)
  - Copia electrónica con cambio de formato



Legislación básica sobre igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. – Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: Título III. Medidas contra la discriminación por razón de sexo. – Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha: Título I.

## Disposiciones generales

### Introducción

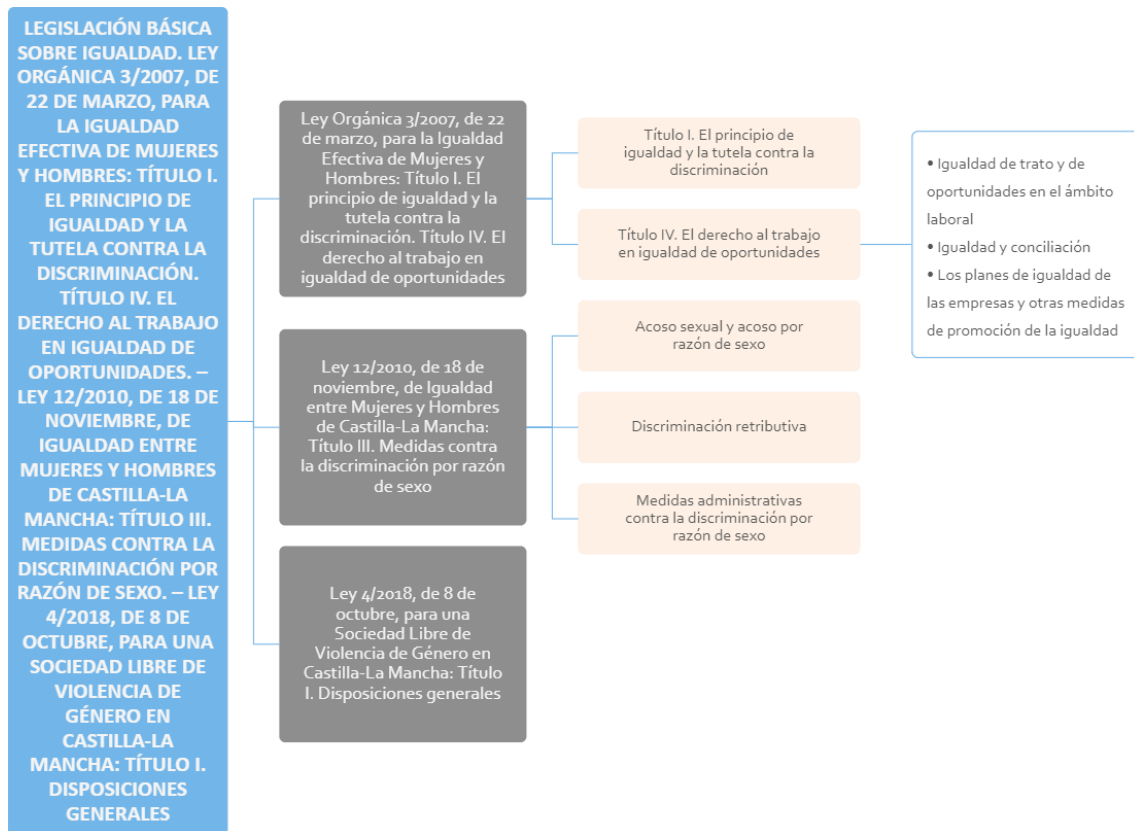
La legislación básica sobre igualdad aborda temas cruciales para promover la igualdad de género en la sociedad. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, establece principios fundamentales y medidas específicas para garantizar la igualdad de trato y oportunidades en diversos ámbitos, incluido el laboral.

En Castilla-La Mancha, la Ley 12/2010 de Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley 4/2018 para una Sociedad Libre de Violencia de Género, complementan este marco normativo con disposiciones que abordan la discriminación por razón de sexo y la lucha contra la violencia de género. En este contexto, cada ley y su respectivo título abordan aspectos clave, desde el principio de igualdad hasta medidas concretas para promover la igualdad en el trabajo y combatir la violencia de género.

## Objetivos

- Comprender los principios fundamentales de igualdad y no discriminación establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, así como su aplicación en diferentes ámbitos de la vida social y laboral.
- Analizar las disposiciones específicas relacionadas con el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, incluyendo medidas de conciliación y la implementación de planes de igualdad en empresas, conforme a lo establecido en la legislación.
- Familiarizarse con las medidas contempladas en la Ley 12/2010 de Castilla-La Mancha para prevenir y abordar situaciones de acoso sexual y discriminación retributiva, así como comprender las acciones administrativas contra la discriminación por razón de sexo en el ámbito regional.

## Mapa Conceptual





# 1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

---

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres es una normativa fundamental en el marco de la igualdad de género en España. Fue aprobada con el objetivo de promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la sociedad, así como de garantizar la eliminación de la discriminación por razón de sexo.

Esta ley reconoce que la **igualdad entre mujeres y hombres** es un principio fundamental de nuestro ordenamiento jurídico y establece mecanismos para su promoción y protección. Se basa en el principio de igualdad de trato y de oportunidades, así como en la no discriminación por motivos de género.

Uno de los aspectos clave de esta ley es la promoción de la igualdad en el ámbito laboral, educativo, familiar y en la participación en la vida pública. Se establecen medidas concretas para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, la formación, la promoción profesional y la conciliación de la vida laboral y familiar.

Además, la **Ley Orgánica 3/2007** también contempla la creación de planes de igualdad en las empresas, la promoción de la corresponsabilidad en el ámbito familiar y la lucha contra la violencia de género.

## 1.1. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres es una normativa fundamental en el ámbito de la igualdad de género en España. En su Título I se establece el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, con el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la sociedad:

- **Principio de igualdad:** El principio de igualdad consagrado en esta ley establece que hombres y mujeres son iguales en dignidad y derechos, y por lo tanto, deben ser tratados de forma equitativa en todas las esferas de la vida. Esto implica la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de género y la promoción de medidas que garanticen la igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- **Tutela contra la discriminación:** La Ley Orgánica 3/2007 establece mecanismos de protección contra la discriminación por razón de género, tanto en el ámbito público como en el privado. Se prohíbe cualquier tipo de discriminación directa o indirecta, así como el acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo y en cualquier otro ámbito. Además, se promueve la adopción de medidas positivas para corregir desigualdades históricas y fomentar la igualdad real entre mujeres y hombres.

**El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.** El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

**Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas.** La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.