



# TEMARIO

## AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO

Ayuntamiento de Sevilla  
ADMINISTRACIÓN LOCAL  
Ed.2024





TEMARIO  
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS  
Ayuntamiento de Sevilla  
Ed. 2024  
ISBN: 978-84-1383-8232-8

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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA ED. 2024**

### **PARTE I. ORGANIZACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO**

Tema 1. La Constitución española (I). España como Estado Social y Democrático de Derecho y los valores superiores del ordenamiento jurídico. Los derechos y deberes fundamentales: Título I de la Constitución española (excluido el capítulo tercero). El Tribunal Constitucional: Título IX de la Constitución española. La reforma constitucional: Título X de la Constitución española.

Tema 2. La Constitución española (II). El Estado español como Monarquía parlamentaria. La Corona: Título II de la Constitución española. Las Cortes Generales: capítulo primero del Título III de la Constitución española. El Gobierno y la Administración: Título IV de la Constitución española. El Poder Judicial: Título VI de la Constitución española.

Tema 3. La Constitución española (III). El Estado español como Estado compuesto. La organización territorial del Estado: Título VIII de la Constitución española.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La organización institucional de la Comunidad Autónoma: capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV del Estatuto de Autonomía. La organización territorial de la Comunidad Autónoma: Título III del Estatuto de Autonomía.

Tema 5. La Unión Europea. Relación de Estados miembros de la UE. Los valores y objetivos en que se fundamenta la UE: artículos 2 y 3 del Tratado de la UE. La libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales: artículos 28, 45, 49, 56 y 63 del Tratado de Funcionamiento de la UE. Principales instituciones de la UE: Parlamento Europeo: artículo 14 del Tratado de la UE; Consejo Europeo: artículo 15 del Tratado de la UE; Consejo: artículo 16 del Tratado de la UE; La Comisión Europea: artículo 17 del Tratado de la UE; el Tribunal de Justicia de la UE: artículo 19 del Tratado de la UE.

Tema 6. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Disposiciones generales: artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la LBRL. El municipio: concepto, territorio y población: artículos 11, 12, 15, 16, 17 y 18 de la LBRL. Competencias del municipio: artículos 7, 25, 26 y 27 de la LBRL. La provincia: concepto y competencias: artículos 31 y 36.1 de la LBRL. El régimen de organización de los municipios de gran población: Título X de la LBRL.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 y 2). Interesado en el procedimiento administrativo y representación (artículos 4 y 5). Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas (artículo 13). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14). Registros (artículo 16). Archivo de documentos (artículo 17). Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas (artículo 27). Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo (artículo 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33, ambos inclusive).

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Motivación (artículo 35). Efectos (artículo 39). Notificación (artículos 40 a 46, ambos inclusive). Nulidad de pleno derecho (artículo 47). Anulabilidad (artículo 48). Procedimiento administrativo: derechos de los interesados en el procedimiento administrativo (artículo 53) y ordenación del procedimiento (artículos 70 a 74).

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los recursos administrativos: Principios generales (artículos 112 a 120). Recurso de alzada: objeto y plazos (artículos 121 y 122). Recurso potestativo de reposición: objeto y naturaleza y plazos (artículos 123 y 124). Recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos y resolución (artículos 125 y 126).

Tema 10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 al 10, ambos inclusive). Derechos de las personas (artículos 11 a 18, ambos inclusive). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).

Tema 11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales (artículos 1 a 4). Órganos administrativos (artículo 5). Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia (artículos 8 a 13, ambos inclusive). Órganos colegiados: funcionamiento (artículos 15 a 18). Abstención y recusación (artículos 23 y 24). Principios de la potestad sancionadora (artículos 25 a 31). Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículo 32).

Tema 12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación (artículos 1 a 4, ambos inclusive). Publicidad activa: principios generales (artículo 5); información institucional, organizativa y de planificación (artículo 6); e información económica, presupuestaria y estadística (artículo 8). Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso (artículos 12 al 20, ambos inclusive, y artículo 22).

Tema 13. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y finalidad (artículos 1 a 3, ambos inclusive). Delimitación de los tipos contractuales (artículos 12 a 18, ambos inclusive). Contratos sujetos a una regulación armonizada (artículos 21 a 23, ambos inclusive). Contratos administrativos y contratos privados (artículos 24 a 27, ambos inclusive).

Tema 14. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones del ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: los distritos y las juntas municipales de distrito. La administración instrumental del Ayuntamiento de Sevilla. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

Tema 15. El personal al servicio de las entidades locales (I). Normativa aplicable a los funcionarios locales: artículo 3 del texto refundido del EBEP, artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local, artículo 3.1.d) de la Ley de la Función Pública de Andalucía. Normativa aplicable al personal laboral (artículo 7 del texto refundido del EBEP). Concepto y clases de empleados públicos: artículo 8 a 12, ambos inclusive, del texto refundido del EBEP. Derechos y deberes de los empleados públicos: artículos 14, 15, 52, 53 y 54 del texto refundido del EBEP. Selección de los empleados públicos locales: artículos 55, 56, 60 y 61 del texto refundido del EBEP; artículos 91, 97 y 100 de la Ley de Bases del Régimen Local; artículos 133, 134, 169, 171 y 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986; y Real Decreto 896/1991.

Tema 16. El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos retributivos: Capítulo III del Título III del texto refundido del EBEP. Derecho a la negociación colectiva: materias objeto de negociación: artículo 37 del texto refundido del EBEP. Provisión de puestos de trabajo y movilidad: Capítulo III del Título V del texto refundido del EBEP. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos y su posible aplicación al personal laboral: Título VI del texto refundido del EBEP. Régimen disciplinario: Título VII del texto refundido del EBEP.

Tema 17. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación (Título Preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad (artículos 45 a 49, ambos inclusive). Criterios de actuación de las Administraciones Públicas (artículo 51). Principales medidas contempladas en el Plan para la Igualdad de oportunidades del ayuntamiento de Sevilla. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y principios rectores (artículos 1 y 2). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género a la información, a la asistencia social integrada y a la asistencia jurídica gratuita (artículos 17 a 20, ambos inclusive). Derechos de las funcionarias públicas (artículos 24 a 26, ambos inclusive).

Tema 18. El Presupuesto Municipal: contenido y aprobación (artículos 162 a 171, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales). La ejecución del presupuesto (artículos 183 a 189, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales).

## **PARTE II. OFIMÁTICA**

Tema 19. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 20. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows 10. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio

Tema 21. El explorador de Windows 10. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. «Herramientas del sistema»

Tema 22. Procesadores de texto: Word 2021. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 23. Hojas de cálculo: Excel 2021. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.



Tema 24. Bases de datos: Access 2021. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 25. Correo electrónico: Outlook 2021. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 26. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web”.



## La Constitución Española (I). España como Estado Social y Democrático de Derecho y los Valores Superiores del Ordenamiento Jurídico. Los Derechos y Deberes Fundamentales. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional

### Introducción

La Constitución Española de 1978, fruto del consenso y la transición a la democracia, establece los fundamentos del Estado español como una nación democrática y social de derecho. Sus antecedentes se encuentran en un periodo crucial de la historia española, marcado por la dictadura franquista y la necesidad de transitar hacia un sistema democrático. La Constitución, con sus características singulares, se compone de un Título Preliminar y diversos apartados que abordan los derechos y deberes fundamentales, el papel del Tribunal Constitucional y las posibles reformas.

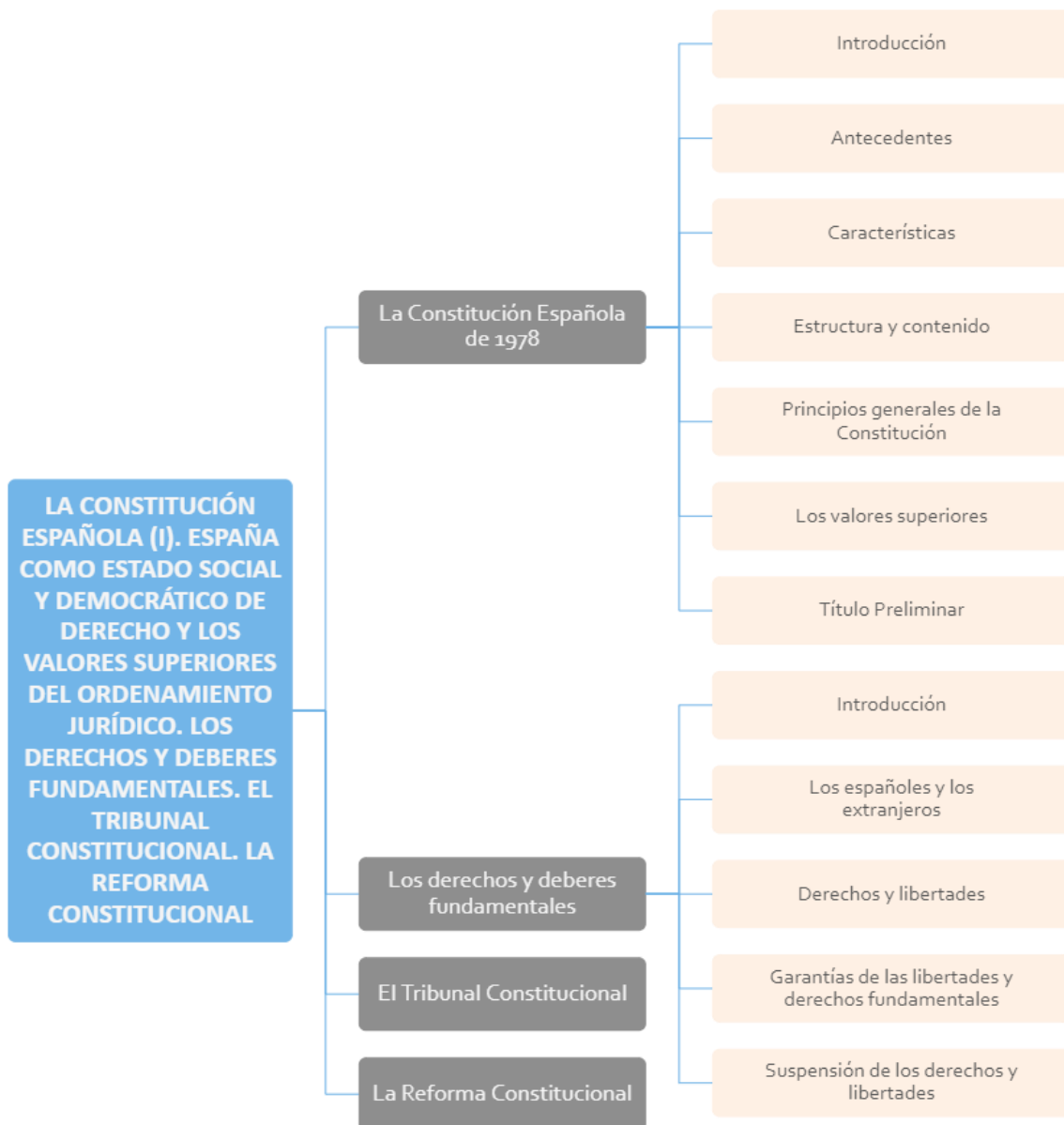
En el Título Preliminar, se enuncian los principios generales de la Constitución, estableciendo a España como un Estado social y democrático de derecho. Este documento legal consagra valores superiores que guían el ordenamiento jurídico, destacando la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político. Los derechos y deberes fundamentales, esenciales en la Carta Magna, se extienden a todos los españoles y, en ciertos casos, a los extranjeros.

La preservación de estas libertades y derechos cuenta con garantías específicas y contempla la posibilidad de suspensión en circunstancias excepcionales. Además, el Tribunal Constitucional, como órgano clave, vela por la interpretación y defensa de la Constitución, asegurando su supremacía. La posibilidad de reformar la Constitución refleja su adaptabilidad a las dinámicas sociales y políticas, garantizando la continuidad de los principios democráticos que la sustentan.

## Objetivos

- Comprender los antecedentes históricos de la Constitución Española de 1978.
- Analizar los principios generales y valores superiores de la Constitución.
- Examinar el papel del Tribunal Constitucional y los procesos de Reforma.

## Mapa Conceptual





# 1. La Constitución Española de 1978

---

## 1.1. 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 cerrado **el texto de la Constitución por las Cortes Generales el 31 de octubre de 1978**, 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.

## 1.2. 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 II Guerra Mundial, y en tal sentido ha recibido claras influencias de otros textos constitucionales europeos y 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.



## La Constitución española (II). El Estado español como Monarquía parlamentaria. La Corona: Título II de la Constitución española. Las Cortes Generales: capítulo primero del Título III de la Constitución española. El Gobierno y la Administración: Título IV de la Constitución española. El Poder Judicial: Título VI de la Constitución española

### Introducción

En el marco de la Constitución Española, este tema se centra en aspectos fundamentales que delinean la estructura y funciones clave del Estado español como una Monarquía Parlamentaria. El Título II de la Constitución detalla la posición y atribuciones de la Corona, destacando su papel simbólico y moderador en el contexto de una sucesión hereditaria y la posibilidad de Regencia en casos particulares. Posteriormente, el Capítulo Primero del Título III aborda el funcionamiento de las Cortes Generales, principales órganos legislativos del país, explorando tanto su rol representativo del pueblo como su capacidad para ejercer la potestad legislativa y controlar al Gobierno.

Asimismo, el Título IV de la Constitución se adentra en la organización del Poder Ejecutivo, abordando tanto la estructura como los principios que rigen el Gobierno y la Administración. Este análisis destaca la dirección presidencial, la colegialidad y la organización departamental como principios fundamentales que configuran el funcionamiento del Gobierno. Finalmente, el Título VI de la Constitución se centra en el Poder Judicial, destacando sus principios rectores, como la independencia, inamovilidad y gratuidad de la justicia, así como la estructura del Consejo General del Poder Judicial y la importancia del Tribunal Supremo como órgano jurisdiccional superior. En conjunto, estos elementos delimitan la compleja red institucional de la Monarquía Parlamentaria española.

## Objetivos

- Comprender la función y el papel de la Corona en la Monarquía Parlamentaria española.
- Analizar el funcionamiento y las responsabilidades de las Cortes Generales.
- Explorar los principios y la organización del Poder Ejecutivo y Judicial.

## Mapa Conceptual





# 1. La Corona

---

**El artículo 1.3 de la Constitución** establece que la forma política del Estado español es la Monarquía Parlamentaria. Esta definición implica que el Rey, aún cuando ostenta el cargo de Jefe del Estado, está sometido al Parlamento, siéndole de aplicación la máxima de que "El Rey reina pero no gobierna". En desarrollo de lo dispuesto en el mencionado artículo 1.3, el Título II de la Constitución (arts. 56 a 65) se encabeza con el enunciado "De la Corona" que es el nombre clásico para indicar el conjunto de prerrogativas y funciones que corresponden a la Monarquía, personalizada en el Rey.

**La Corona**, término adoptado del constitucionalismo comparado, es la denominación específica que en España se le ha dado a un órgano constitucional: la Jefatura del Estado. Este órgano constitucional es, pues, un órgano del Estado cuyo titular es el Rey y al que se le atribuyen funciones propias y diferenciadas de las del resto de los poderes del Estado.

La Corona está regulada en el **Título II de la Constitución** (arts. 56 a 65), con el contenido siguiente.

**CARACTERÍSTICAS.-** El Rey es el Jefe del Estado, símbolo de su unidad y permanencia, arbitra y modera el funcionamiento regular de las instituciones, asume la más alta representación del Estado español en las relaciones internacionales, especialmente con las naciones de su comunidad histórica, y ejerce las funciones que le atribuyen expresamente la Constitución y las leyes.

Su título es el de Rey de España y podrá utilizar los demás que correspondan a la Corona.

La persona del Rey es inviolable y no está sujeta a responsabilidad. Sus actos estarán siempre refrendados en la forma establecida en la Constitución, careciendo de validez sin dicho refrendo (salvo lo dispuesto sobre distribución del presupuesto para el sostenimiento de su Familia y Casa, y el nombramiento y cese de los miembros civiles y militares de la Casa Real, pues se trata de actos que serán realizados libremente por el Rey).

**SUCESIÓN.**- La Corona de España es hereditaria en los sucesores de S. M. Don Juan Carlos I de Borbón, legítimo heredero de la dinastía histórica. La sucesión en el trono seguirá el orden regular de primogenitura y representación, siendo preferida siempre la línea anterior a las posteriores; en la misma línea, el grado más próximo al más remoto; en el mismo grado, el varón a la mujer, y en el mismo sexo, la persona de más edad a la de menos.

El Príncipe heredero, desde su nacimiento o desde que se produzca el hecho que origine el llamamiento, tendrá la dignidad de Príncipe de Asturias y los demás títulos vinculados tradicionalmente al sucesor de la Corona de España.

Extinguidas todas las líneas llamadas en Derecho, las Cortes Generales proveerán a la sucesión en la Corona en la forma que más convenga a los intereses de España.

Aquellas personas que teniendo derecho a la sucesión en el trono contrajeren matrimonio contra la expresa prohibición del Rey y de las Cortes Generales, quedarán excluidas en la sucesión a la Corona por sí y sus descendientes.

Las abdicaciones y renunciaciones y cualquier duda de hecho o de derecho que ocurra en el orden de sucesión a la Corona se resolverán por una ley orgánica.

**FUNCIONES DE LA REINA CONSORTE O DEL CONSORTE DE LA REINA.**- La Reina consorte o el consorte de la Reina no podrán asumir funciones constitucionales, salvo lo dispuesto para la Regencia.

**LA REGENCIA.**- Cuando el Rey fuere menor de edad, el padre o la madre del Rey y, en su defecto, el pariente mayor de edad más próximo a suceder en la Corona, según el orden establecido en la Constitución, entrará a ejercer inmediatamente la Regencia y la ejercerá durante el tiempo de la minoría de edad del Rey.

Si el Rey se inhabilitare para el ejercicio de su autoridad y la imposibilidad fuere reconocida por las Cortes Generales, entrará a ejercer inmediatamente la Regencia el Príncipe heredero de la Corona, si fuere mayor de edad. Si no lo fuere, se procederá de la manera prevista en el apartado anterior, hasta que el Príncipe heredero alcance la mayoría de edad.

Si no hubiere ninguna persona a quien corresponda la Regencia, ésta será nombrada por las Cortes Generales, y se compondrá de una, tres o cinco personas.

## La Constitución española (III). El Estado español como Estado compuesto. La organización territorial del Estado: Título VIII de la Constitución española.

### Introducción

En el marco de la Constitución Española, el análisis de la organización territorial del Estado, delineado en el Título VIII, revela un modelo que refleja la naturaleza compuesta de España. La introducción a este tema explora los Principios Autonómicos Generales, fundamentales para entender la distribución de competencias entre el poder central y las entidades territoriales. Este enfoque constitucional establece disposiciones generales que delinean el equilibrio entre la unidad y la diversidad en la estructura política española. Un aspecto crucial es la atención a la Administración Local, así como el examen detallado de las Comunidades Autónomas, destacando su papel y autonomía dentro del marco constitucional. Este análisis proporcionará una comprensión profunda de la configuración territorial de España y los principios rectores que guían las relaciones entre el Estado y sus entidades autonómicas y locales.

### Objetivos

- Comprender los Principios Autonómicos Generales.

- Analizar la naturaleza compuesta del Estado español.
- Evaluar el papel y la autonomía de las Comunidades Autónomas



## Mapa Conceptual

---





# 1. La organización territorial del Estado

---

## 1.1. Introducción

**La Constitución de 1978** reconoció y garantizó el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que integran la nación española y la solidaridad entre todas ellas. El desarrollo de las previsiones constitucionales ha conducido a una profunda transformación de la organización territorial del Estado, mediante la creación de las Comunidades Autónomas y las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, con el consiguiente proceso de redistribución del poder político y administrativo entre las instancias centrales y las autonómicas. El resultado de este proceso ha convertido a España en uno de los países más descentralizados de Europa.

**Cada Comunidad Autónoma tiene su Estatuto de Autonomía**, aprobado por ley orgánica, que es la norma institucional básica de la Comunidad, reguladora de aspectos esenciales como la organización y el funcionamiento de su Parlamento y de su Gobierno, las competencias que la Comunidad asume, su Administración, las señas de identidad y los hechos diferenciales tales como la lengua o el derecho civil y las relaciones con el Estado y con otras Comunidades Autónomas.

El reparto de competencias entre el Estado y las CC.AA. está basado en la distinción entre las competencias exclusivas del Estado o de las Comunidades Autónomas, las competencias compartidas entre el Estado y las Comunidades Autónomas y las competencias concurrentes, en las cuales tanto el Estado como las Comunidades Autónomas pueden intervenir. Las competencias exclusivas comprenden la potestad legislativa y la capacidad de ejecución, mientras que las competencias compartidas pueden implicar una diferente distribución de la potestad legislativa y reglamentaria entre Estado y Comunidades Autónomas, las cuales suelen disponer de la capacidad ejecutiva en estos casos. En caso de que se produzca un conflicto de competencias, corresponde resolverlo al Tribunal Constitucional, como en otros Estados políticamente descentralizados.

**El sistema de gobierno de las Comunidades Autónomas** es de naturaleza parlamentaria, siendo sus instituciones básicas el Parlamento, el presidente de la Comunidad y el Gobierno autonómico.

Desde el punto de vista económico y financiero, las Comunidades Autónomas disponen de una gran autonomía de gestión, con capacidad para aprobar sus propios presupuestos anuales y para determinar sus recursos propios mediante tributos, tasas y recargos. El sistema general de financiación de las Comunidades Autónomas, que comprende además los tributos cedidos por el Estado y la participación en los tributos estatales, se fija de forma multilateral por el Estado y las Comunidades Autónomas, garantizando a través de diversos mecanismos financieros la solidaridad interterritorial y un nivel mínimo igual en la prestación de los servicios públicos fundamentales en todo el territorio español. Además, la Comunidad Autónoma del País Vasco y la Comunidad Foral de Navarra, disponen, en virtud de su régimen foral, de dos regímenes particulares: el del Concierto económico, en el caso vasco, y el del Convenio, en el navarro. Por estos regímenes económicos, estas Comunidades acuerdan con el Estado su aportación al sostenimiento del mismo y la armonización de su propio régimen fiscal con el imperante en el resto del territorio estatal.

## 1.2. Principios Autonómicos Generales

El **estado autonómico** se caracteriza por una serie de principios. El art. 2 de la Constitución establece los principios de unidad, autonomía y solidaridad, y otros han sido formulados por la doctrina en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

- **Principio de constitucionalidad.**- La Constitución establece en su art. 9.1 que los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos a la Constitución y al ordenamiento jurídico. Por tanto, las autonomías también están sujetas a la Constitución, así como las relaciones entre ellas y el Estado. Así, cuando una comunidad autónoma incumpla las obligaciones que la Constitución y otras normas le impongan, el gobierno podrá acordar las medidas necesarias para el cumplimiento forzoso de tales obligaciones, o para la protección del interés general.
- **Principio de unidad.**- Es el principio más básico de los que informan el estado autonómico. La constitución establece una única soberanía, la indisoluble unidad de la Nación, que se atribuye sólo al pueblo español.
- **Principio de autonomía.**- La autonomía supone la atribución de una serie de competencias a favor de ciertos entes, con carácter general, para la gestión de sus respectivos intereses. La autonomía es una potestad dentro del

## El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La organización institucional de la Comunidad Autónoma: capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV del Estatuto de Autonomía. La organización territorial de la Comunidad Autónoma: Título III del Estatuto de Autonomía

### Introducción

En el contexto del sistema autonómico español, el Estatuto de Autonomía para Andalucía emerge como un marco legal fundamental que establece los principios y competencias que rigen la comunidad. Este documento, que abarca diversos aspectos, desde la organización institucional hasta la territorial, se presenta como un referente esencial para comprender la autonomía de esta región.

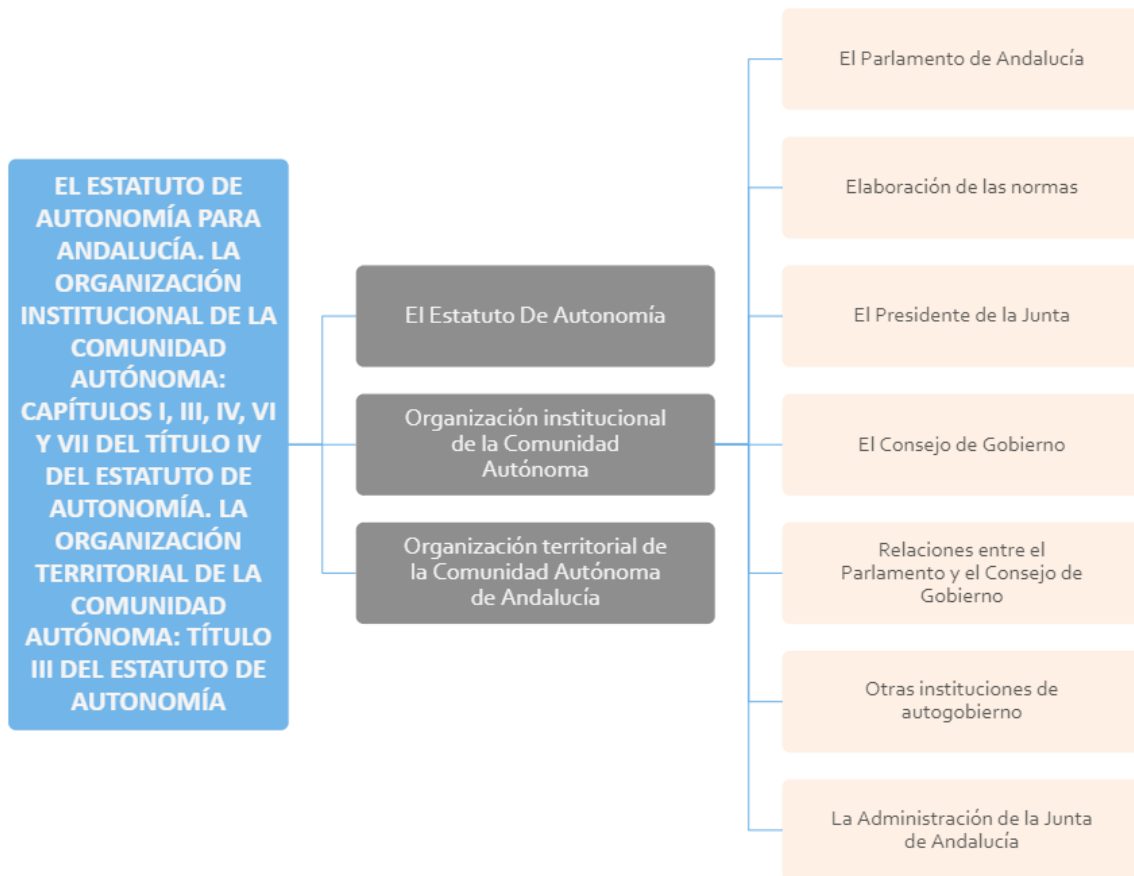
En particular, se explorarán los capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV del Estatuto, que detallan aspectos clave de la organización institucional, incluyendo el funcionamiento del Parlamento de Andalucía, la elaboración de normas, el papel del Presidente de la Junta, la estructura del Consejo de Gobierno y las relaciones entre el Parlamento y este órgano ejecutivo. Además, se examinarán las instituciones de autogobierno y la compleja red de la Administración de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se ahondará en el Título III, que trata sobre la organización territorial de la Comunidad Autónoma, proporcionando un entendimiento integral de la distribución geográfica de las competencias y responsabilidades dentro de Andalucía.

## **Objetivos**

- Comprender los fundamentos y la importancia del Estatuto de Autonomía para Andalucía, explorando los aspectos clave de los capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV.
- Familiarizarse con las estructuras gubernamentales y legislativas de Andalucía, centrándose en el papel del Presidente de la Junta, la elaboración de normas, la configuración del Consejo de Gobierno y otras instituciones de autogobierno.
- Analizar el Título III del Estatuto de Autonomía, centrado en la organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## Mapa Conceptual







# 1. El Estatuto De Autonomía

---

La **Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía**, presenta la siguiente estructura:

**Preámbulo**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**TÍTULO I.** Derechos sociales, deberes y políticas públicas

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO II. Derechos y deberes

CAPÍTULO III. Principios rectores de las políticas públicas

CAPÍTULO IV. Garantías

**TÍTULO II.** Competencias de la Comunidad Autónoma

CAPÍTULO I. Clasificación y principios

CAPÍTULO II. Competencias

**TÍTULO III.** Organización territorial de la Comunidad Autónoma

**TÍTULO IV.** Organización institucional de la Comunidad Autónoma

CAPÍTULO I. El Parlamento de Andalucía

CAPÍTULO II. Elaboración de las normas

CAPÍTULO III. El Presidente de la Junta

CAPÍTULO IV. El Consejo de Gobierno

CAPÍTULO V. De las relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno

CAPÍTULO VI. Otras instituciones de autogobierno

CAPÍTULO VII. La Administración de la Junta de Andalucía

## **TÍTULO V. El Poder Judicial en Andalucía**

### **CAPÍTULO I. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía**

### **CAPÍTULO II. El Consejo de Justicia de Andalucía**

### **CAPÍTULO III. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de administración de Justicia**

## **TÍTULO VI. Economía, empleo y hacienda**

### **CAPÍTULO I. Economía**

### **CAPÍTULO II. Empleo y relaciones laborales**

### **CAPÍTULO III. Hacienda de la Comunidad Autónoma**

#### **Sección primera. Recursos**

#### **Sección segunda. Gasto público y presupuesto**

#### **Sección tercera. Haciendas locales**

#### **Sección cuarta. Fiscalización externa del sector público andaluz**

## **TÍTULO VII. Medio ambiente**

## **TÍTULO VIII. Medios de comunicación social**

## **TÍTULO IX. Relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma**

### **CAPÍTULO I. Relaciones con el Estado**

### **CAPÍTULO II. Relaciones con otras Comunidades y Ciudades Autónomas**

### **CAPÍTULO III. Relaciones con las instituciones de la Unión Europea**

### **CAPÍTULO IV. Acción exterior**

### **CAPÍTULO V. Cooperación al desarrollo**

La Unión Europea. Relación de Estados miembros de la UE. Los valores y objetivos en que se fundamenta la UE: artículos 2 y 3 del Tratado de la UE. La libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales: artículos 28, 45, 49, 56 y 63 del Tratado de Funcionamiento de la UE. Principales instituciones de la UE: Parlamento Europeo: artículo 14 del Tratado de la UE; Consejo Europeo: artículo 15 del Tratado de la UE; Consejo: artículo 16 del Tratado de la UE; La Comisión Europea: artículo 17 del Tratado de la UE; el Tribunal de Justicia de la UE: artículo 19 del Tratado de la UE

## Introducción

La Unión Europea (UE) constituye una entidad política y económica que agrupa a diversos Estados miembros con el propósito de promover la cooperación y la integración en diversas áreas.

En la actualidad, la UE está conformada por un conjunto de países que han decidido unir sus esfuerzos para alcanzar objetivos comunes, estableciendo un marco jurídico que sienta las bases para su funcionamiento. Los valores y objetivos fundamentales en los que se basa la UE están delineados en los artículos 2 y 3 del Tratado de la UE, destacando principios como la libertad, la democracia, el respeto a los derechos humanos y el Estado de derecho como fundamentos esenciales de su existencia.

Uno de los pilares esenciales de la UE reside en la libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales, aspecto regulado por los artículos 28, 45, 49, 56 y 63 del Tratado de Funcionamiento de la UE. Estas disposiciones buscan crear un mercado único en el que las barreras comerciales y de movilidad se reduzcan, fomentando así la integración económica y social entre los Estados miembros. A su vez, las principales instituciones de la UE, como el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la UE, desempeñan roles clave en la toma de decisiones, la representación de los ciudadanos y la salvaguarda de los principios fundamentales que sustentan la Unión Europea.

## Objetivos

- Comprender la composición actual de la Unión Europea, identificando y analizando los Estados miembros que la conforman, así como las dinámicas políticas y económicas que han llevado a la adhesión de nuevos países a lo largo del tiempo.
- Analizar en profundidad los valores y objetivos en los que se fundamenta la Unión Europea, centrándose en los principios establecidos en los artículos 2 y 3 del Tratado de la UE.
- Investigar y comprender el funcionamiento de la libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales en la UE, explorando los artículos 28, 45, 49, 56 y 63 del Tratado de Funcionamiento de la UE para conocer cómo estos elementos contribuyen a la creación de un mercado único y a la promoción de la integración económica y social entre los Estados miembros.

## Mapa Conceptual

**LA UNIÓN EUROPEA. RELACIÓN DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UE. LOS VALORES Y OBJETIVOS EN QUE SE FUNDAMENTA LA UE: ARTÍCULOS 2 Y 3 DEL TRATADO DE LA UE. LA LIBRE CIRCULACIÓN DE MERCANCÍAS, PERSONAS, SERVICIOS Y CAPITALES: ARTÍCULOS 28, 45, 49, 56 Y 63 DEL TRATADO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UE. PRINCIPALES INSTITUCIONES DE LA UE: PARLAMENTO EUROPEO: ARTÍCULO 14 DEL TRATADO DE LA UE; CONSEJO EUROPEO: ARTÍCULO 15 DEL TRATADO DE LA UE; CONSEJO: ARTÍCULO 16 DEL TRATADO DE LA UE; LA COMISIÓN EUROPEA: ARTÍCULO 17 DEL TRATADO DE LA UE; EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UE: ARTÍCULO 19 DEL TRATADO DE LA UE**





# 1. La Unión Europea

---

## 1.1. Introducción

**La UE es una asociación económica y política singular** de 27 países europeos (a partir de la culminación del Brexit) que abarcan juntos gran parte del continente.



**La UE se fundó después de la Segunda Guerra Mundial.** Sus primeros pasos consistieron en impulsar la cooperación económica con la idea de que, a medida que aumenta la interdependencia económica de los países que comercian entre sí, disminuyen las posibilidades de conflicto entre ellos. El resultado fue la Comunidad Económica Europea (CEE), creada en 1958, que en principio suponía intensificar la cooperación económica entre seis países: Alemania, Bélgica, Francia, Italia, Luxemburgo y los Países Bajos. Posteriormente, se creó un gran mercado único que sigue avanzando hacia el logro de todo su potencial.

Pero lo que comenzó como una unión puramente económica también fue evolucionando hasta llegar a ser una organización activa en todos los campos, desde la ayuda al desarrollo hasta el medio ambiente. En 1993, el cambio de nombre de CEE a UE (Unión Europea) no hacía sino reflejar esta transformación.

**La UE ha hecho posible medio siglo de paz, estabilidad y prosperidad,** ha contribuido a elevar el nivel de vida y ha creado una moneda única europea. Gracias a la supresión de los controles fronterizos entre los países de la UE, ahora se puede viajar libremente por la mayor parte del continente. Y también es mucho más fácil vivir y trabajar en el extranjero dentro de Europa.

**La UE se basa en el Estado de Derecho.** Esto significa que todas sus actividades se fundamentan en tratados acordados voluntaria y democráticamente entre todos los Estados miembros. Estos acuerdos vinculantes establecen los objetivos de la UE en sus numerosos ámbitos de actividad.

**Uno de sus principales objetivos** es promover los derechos humanos tanto en la propia UE como en el resto del mundo. Dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos son sus valores fundamentales. Desde la firma del Tratado de Lisboa en 2009, la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE reúne todos estos derechos en un único documento. Las instituciones de la UE están jurídicamente obligadas a defenderlos, al igual que los gobiernos nacionales cuando aplican la legislación de la UE.

**El mercado único** es el principal motor económico de la UE y hace que la mayoría de las mercancías, servicios, personas y capital puedan circular libremente. Otro de sus objetivos esenciales es desarrollar este enorme recurso para que los europeos puedan aprovecharlo al máximo.

Y mientras sigue creciendo, la UE continúa esforzándose por aumentar la transparencia de las instituciones que la gobiernan y hacerlas más democráticas. Así, el Parlamento Europeo, elegido directamente por los ciudadanos, aumenta sus competencias y los parlamentos nacionales adquieren más protagonismo al trabajar mano a mano con las instituciones europeas. Los ciudadanos europeos, a su vez, cuentan cada vez con más canales para participar en el proceso político.

## 1.2. Composición actual

Tras la adhesión de Croacia, el 1 de julio de 2013, la Unión pasó a tener 28 países miembros(entre paréntesis: año de ingreso), si bien el Reino Unido decidió su salida (Brexit) con fecha 31 de enero de 2020, por lo que los miembros actuales son 27:

PAÍS	AÑO DE INGRESO
Alemania	1952
Austria	1995



La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Disposiciones generales: artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la LBRL. El municipio: concepto, territorio y población: artículos 11, 12, 15, 16, 17 y 18 de la LBRL. Competencias del municipio: artículos 7, 25, 26 y 27 de la LBRL. La provincia: concepto y competencias: artículos 31 y 36.1 de la LBRL. El régimen de organización de los municipios de gran población: Título X de la LBRL

## Introducción

**La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**, es el texto legal con el que el Estado da respuesta a la regulación de las bases sobre el régimen local que se prevé en la Constitución. Sus características fundamentales son:

- En su aspecto formal, se trata de una ley ordinaria, pero de una ley ordinaria “especial” por la importancia de su contenido para las entidades locales constitucionalmente reconocidas.

Es una "ley básica", no en el sentido de las leyes de bases a las que alude el artículo 82 de la CE, que implica una delegación legislativa y precisan de una articulación posterior por parte del propio Estado, sino en la línea prevista en el artículo 149.1.18 de la CE, en que la ley estatal fija las bases o "directrices fundamentales" relativas a las materias allí enumeradas. Bases susceptibles de desarrollo legislativo, a cargo del Estado o de la comunidad autónoma según las materias. Las consecuencias que se derivan de este carácter de ley básica son principalmente dos: por un lado, la legislación autonómica no podrá vulnerar dichas bases; pero, por otro, las bases no podrán descender a detalles o pormenores impropios de su naturaleza de tales, ya que eso supondría una traba para la facultad legislativa de desarrollo reconocida a las comunidades autónomas.

- Es una ley delegante según lo dispuesto en el artículo 82.2 de la CE, puesto que autoriza al gobierno de la nación para refundir en el plazo de un año las disposiciones legales vigentes de acuerdo con lo dispuesto en la disposición derogatoria de la Ley.
- Cumple adicionalmente una función de "ley marco", en relación con las competencias legislativas o de desarrollo de la legislación estatal sobre régimen local, eventualmente asumidas por las comunidades autónomas de estatuto ordinario.

La Ley 7/1985 es por tanto una ley compleja en su composición final y en ella se pueden diferenciar dos grandes bloques:

- 1) El del estatuto subjetivo de los entes locales y ordenaciones relacionadas, que puede subdividirse a su vez en tres ámbitos: el de la organización y funcionamiento internos de los entes locales que sean relevantes para la autonomía local; el régimen jurídico general de la Administración pública, y el de las haciendas locales.
- 2) Destinado a establecer una adecuada conexión con la legislación sectorial correspondiente a través del mecanismo de asignación de competencias a los entes locales, que en consecuencia quedaría fuera de la nueva legislación sobre el régimen local.

Su estructura es la siguiente:

**Preámbulo**

**TÍTULO I. Disposiciones generales**

**TÍTULO II. El municipio**

CAPÍTULO I. Territorio y población

CAPÍTULO II. Organización

CAPÍTULO III. Competencias

CAPÍTULO IV. Regímenes Especiales

**TÍTULO III. La Provincia**

CAPÍTULO I. Organización

CAPÍTULO II. Competencias

CAPÍTULO III. Regímenes especiales

**TÍTULO IV. Otras Entidades locales**

**TÍTULO V. Disposiciones comunes a las Entidades locales**

CAPÍTULO I. Régimen de funcionamiento

CAPÍTULO II. Relaciones interadministrativas

CAPÍTULO III. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones

CAPÍTULO IV. Información y participación ciudadanas

CAPÍTULO V. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales

**TÍTULO VI. Bienes, actividades y servicios, y contratación**

CAPÍTULO I. Bienes

CAPÍTULO II. Actividades y servicios

CAPÍTULO III. Contratación

**TÍTULO VII. Personal al servicio de las Entidades locales**

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO II. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera

CAPÍTULO III. Selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y sistema de provisión de plazas

CAPÍTULO IV. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO V. Del personal laboral y eventual

**TÍTULO VIII. Haciendas Locales**

**TÍTULO IX. Organizaciones para la cooperación entre las AA.PP. en materia de Administración Local**

**TÍTULO X. Régimen de organización de los municipios de gran población**

CAPÍTULO I. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios

CAPÍTULO III. Gestión económico financiera

CAPÍTULO IV. Conferencia de Ciudades

**TÍTULO XI. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias**

**Disposiciones adicionales (16, una anulada)**

**Disposición derogatoria (1)**

**Disposiciones transitorias (10)**

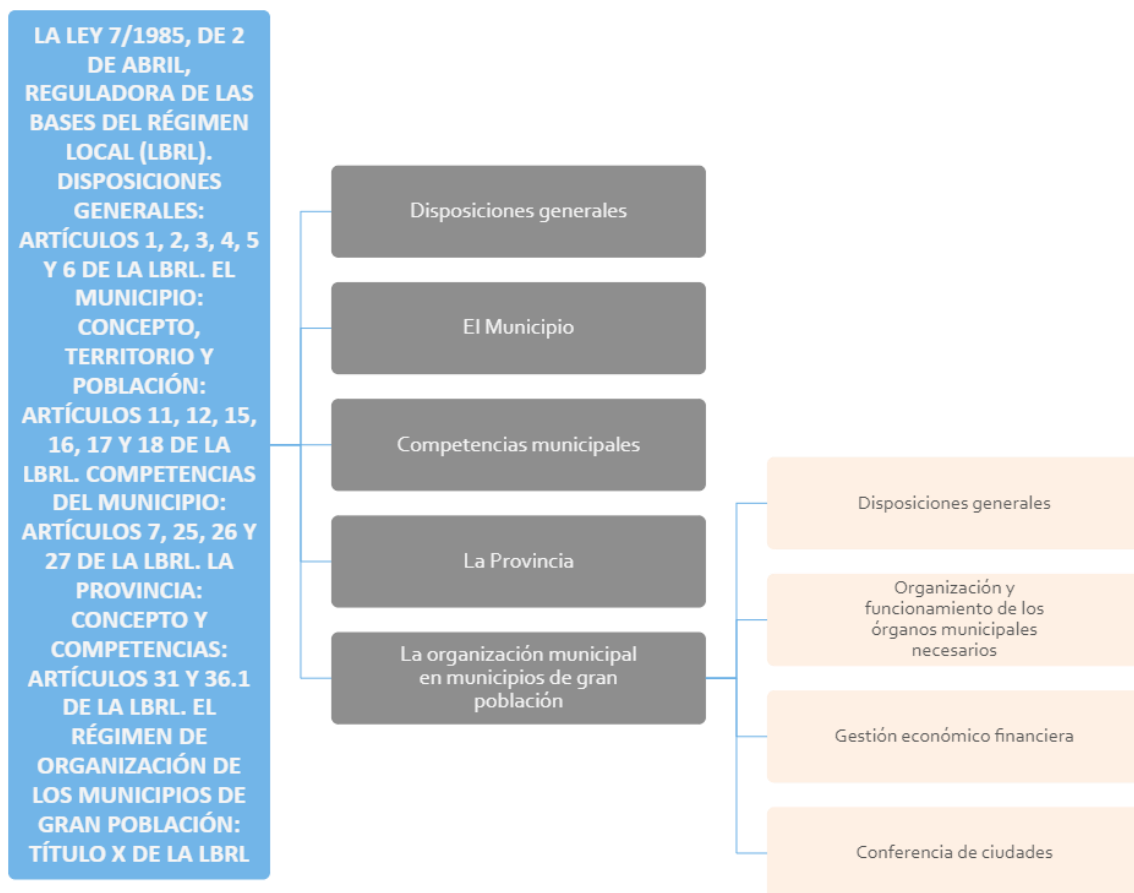
**Disposiciones finales (5)**

## Objetivos

- Entender las Disposiciones Generales según la Ley 7/1985 (LBRL).
- Conocer el concepto, territorio y población del Municipio según la LBRL.
- Analizar las competencias municipales según la LBRL.



## Mapa Conceptual







# 1. Disposiciones generales

---

**Municipios y Provincia.-** Los Municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

La Provincia y, en su caso, la Isla gozan, asimismo, de idéntica autonomía para la gestión de los intereses respectivos.

Efectividad de la autonomía de los entes locales.- Para la efectividad de la autonomía garantizada constitucionalmente a las entidades locales, la legislación del Estado y la de las Comunidades Autónomas, reguladora de los distintos sectores de acción pública, según la distribución constitucional de competencias, deberá asegurar a los Municipios, las Provincias y las Islas su derecho a intervenir en cuantos asuntos afecten directamente al círculo de sus intereses, atribuyéndoles las competencias que proceda en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión de la Entidad Local, de conformidad con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia, y con estricta sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Las Leyes básicas del Estado previstas constitucionalmente deberán determinar las competencias que ellas mismas atribuyan o que, en todo caso, deban corresponder a los entes locales en las materias que regulen.

**Entidades locales territoriales.-** Son Entidades Locales territoriales:

- a) El Municipio.
- b) La Provincia.
- c) La Isla en los archipiélagos balear y canario.

Gozan, asimismo, de la condición de Entidades Locales:

- a) Las Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios, instituidas por las Comunidades Autónomas de conformidad con esta Ley y los correspondientes Estatutos de Autonomía.
- b) Las Áreas Metropolitanas.

c) Las Mancomunidades de Municipios.

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

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) Las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las comunidades autónomas ; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

Lo dispuesto en el número precedente podrá ser de aplicación a las entidades territoriales de ámbito inferior al municipal y, asimismo, a las comarcas, áreas metropolitanas y demás entidades locales, debiendo las leyes de las comunidades autónomas concretar cuáles de aquellas potestades serán de aplicación, excepto en el supuesto de las mancomunidades, que se rigen por lo dispuesto en el apartado siguiente.

Corresponden a las mancomunidades de municipios, para la prestación de los servicios o la ejecución de las obras de su competencia, las potestades señaladas en el apartado 1 de este artículo que determinen sus Estatutos. En defecto de previsión estatutaria, les corresponderán todas las potestades enumeradas en dicho apartado, siempre que sean precisas para el cumplimiento de su finalidad, y de acuerdo con la legislación aplicable a cada una de dichas potestades, en ambos casos.

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones Generales. Objeto y Ámbito de Aplicación. Interesado en el Procedimiento Administrativo y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las AA.PP. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las AA.PP. Documentos aportados por los interesados al Procedimiento Administrativo. Términos y plazos

## Introducción

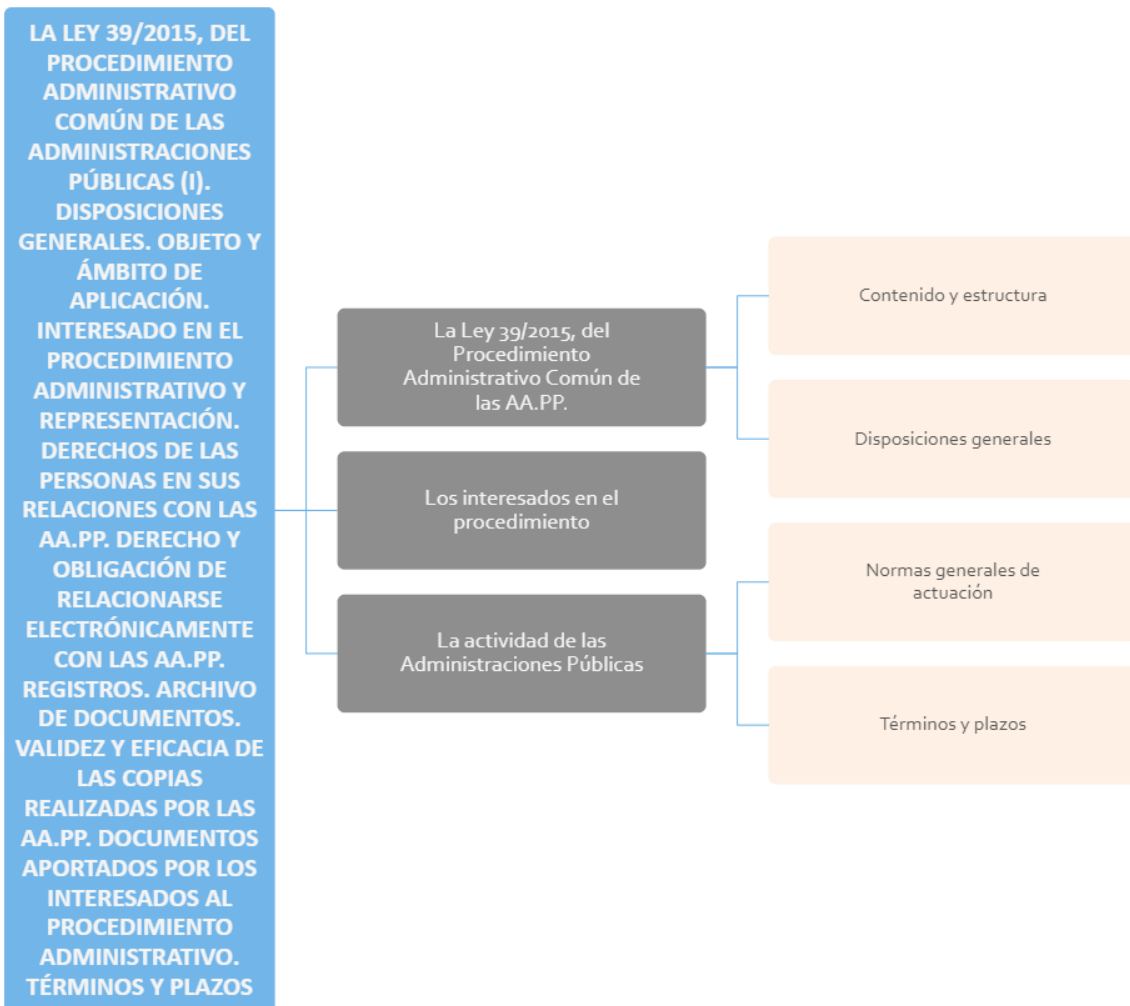
La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, constituye un marco normativo integral que regula el desenvolvimiento de los procesos administrativos en el ámbito público.

Este conjunto legislativo, abordado en sus disposiciones generales, tiene como principal objetivo establecer las normas y principios fundamentales que rigen el procedimiento administrativo, garantizando la transparencia, eficacia y participación de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. En este contexto, la ley aborda cuestiones cruciales como los derechos de los interesados, la representación en el procedimiento, la obligación de relacionarse electrónicamente, la gestión documental a través de registros y archivos, así como la validez y eficacia de los documentos presentados por los ciudadanos en los procedimientos administrativos, definiendo con precisión términos y plazos para una actuación administrativa eficiente.

## Objetivos

- Comprender los principios y normativas establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con énfasis en las disposiciones generales que fundamentan la actuación de las entidades gubernamentales.
- Analizar el papel de los interesados en los procedimientos administrativos, examinando sus derechos, la representación en el proceso y las obligaciones relacionadas con la gestión documental electrónica, registros y archivos, de acuerdo con lo establecido en la ley.
- Familiarizarse con las normas generales de actuación de las Administraciones Públicas, incluyendo términos y plazos definidos por la legislación, con el fin de desarrollar una comprensión sólida sobre cómo se estructuran y ejecutan los procedimientos administrativos en el ámbito público.

## Mapa Conceptual





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

---

## 1.1. Contenido y estructura

**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.

La **Ley se estructura en siete títulos**, con el siguiente contenido:

**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.

Por otro lado, este título dedica parte de su articulado a una de las novedades más importantes de la Ley: la separación entre identificación y firma electrónica y la simplificación de los medios para acreditar una u otra, de modo que, con carácter general, sólo será necesaria la primera, y se exigirá la segunda cuando deba acreditarse la voluntad y consentimiento del interesado. Se establece, con carácter básico, un conjunto mínimo de categorías de medios de identificación y firma a utilizar por todas las Administraciones.



La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Motivación (artículo 35). Efectos (artículo 39). Notificación (artículos 40 a 46, ambos inclusive). Nulidad de pleno derecho (artículo 47). Anulabilidad (artículo 48). Procedimiento administrativo: derechos de los interesados en el procedimiento administrativo (artículo 53) y ordenación del procedimiento (artículos 70 a 74).

## **Introducción**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II) aborda aspectos cruciales en la relación entre las autoridades administrativas y los ciudadanos.

Este marco normativo se centra en los actos administrativos, destacando cuestiones fundamentales como la motivación (Artículo 35), los efectos (Artículo 39), la notificación (Artículos 40 a 46, ambos inclusive), la nulidad de pleno derecho (Artículo 47), y la anulabilidad (Artículo 48).

Además, se profundiza en la estructura y desarrollo del Procedimiento Administrativo Común, explorando los derechos de los interesados en el procedimiento (Artículo 53) y la ordenación del mismo (Artículos 70 a 74).

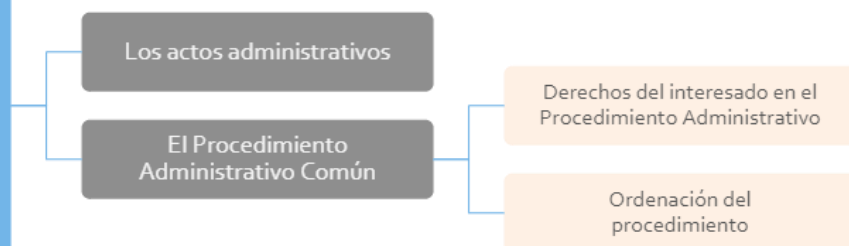
## **Objetivos**

- Comprender los elementos esenciales de los actos administrativos, incluyendo la importancia de la motivación (Artículo 35), los efectos (Artículo 39), y las pautas para la notificación (Artículos 40 a 46) en el contexto de la Ley 39/2015.
- Analizar y diferenciar la nulidad de pleno derecho (Artículo 47) y la anulabilidad (Artículo 48) en los actos administrativos, entendiendo las circunstancias y consecuencias asociadas a cada figura jurídica.
- Explorar los derechos de los interesados en el Procedimiento Administrativo Común, detallados en el Artículo 53, así como comprender la importancia de la adecuada ordenación del procedimiento, según lo establecido en los Artículos 70 a 74 de la Ley 39/2015.

## Mapa Conceptual

---

LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II). LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. MOTIVACIÓN (ARTÍCULO 35). EFECTOS (ARTÍCULO 39). NOTIFICACIÓN (ARTÍCULOS 40 A 46, AMBOS INCLUSIVE). NULIDAD DE PLENO DERECHO (ARTÍCULO 47). ANULABILIDAD (ARTÍCULO 48). PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: DERECHOS DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 53) Y ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (ARTÍCULOS 70 A 74).





# 1. Los actos administrativos

---

**Motivación.-** Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
- c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales.
- e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.
- f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.
- g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
- h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.
- i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

**Efectos.-** Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia deberán ser observadas por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otra Administración.

Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquélla entienda que es ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer recurso contencioso administrativo. En estos casos, quedará suspendido el procedimiento para dictar resolución.

**Notificación.-** El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos siguientes.

Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los recursos administrativos: Principios generales (artículos 112 a 120). Recurso de alzada: objeto y plazos (artículos 121 y 122). Recurso potestativo de reposición: objeto y naturaleza y plazos (artículos 123 y 124). Recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos y resolución (artículos 125 y 126).

## Introducción

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aborda de manera detallada los recursos administrativos, estableciendo principios generales que rigen su aplicación.

Dentro de este marco normativo, se destacan el recurso de alzada, cuyo objeto y plazos se definen en los artículos 121 y 122, y el recurso potestativo de reposición, que se examina en los artículos 123 y 124, abordando su objeto, naturaleza y los plazos establecidos.

Asimismo, se contempla el recurso extraordinario de revisión, detallando su objeto, los plazos pertinentes y el proceso de resolución en los artículos 125 y 126.

Estas disposiciones constituyen elementos esenciales en la estructura del sistema de recursos administrativos, proporcionando un marco normativo preciso para su adecuado ejercicio.

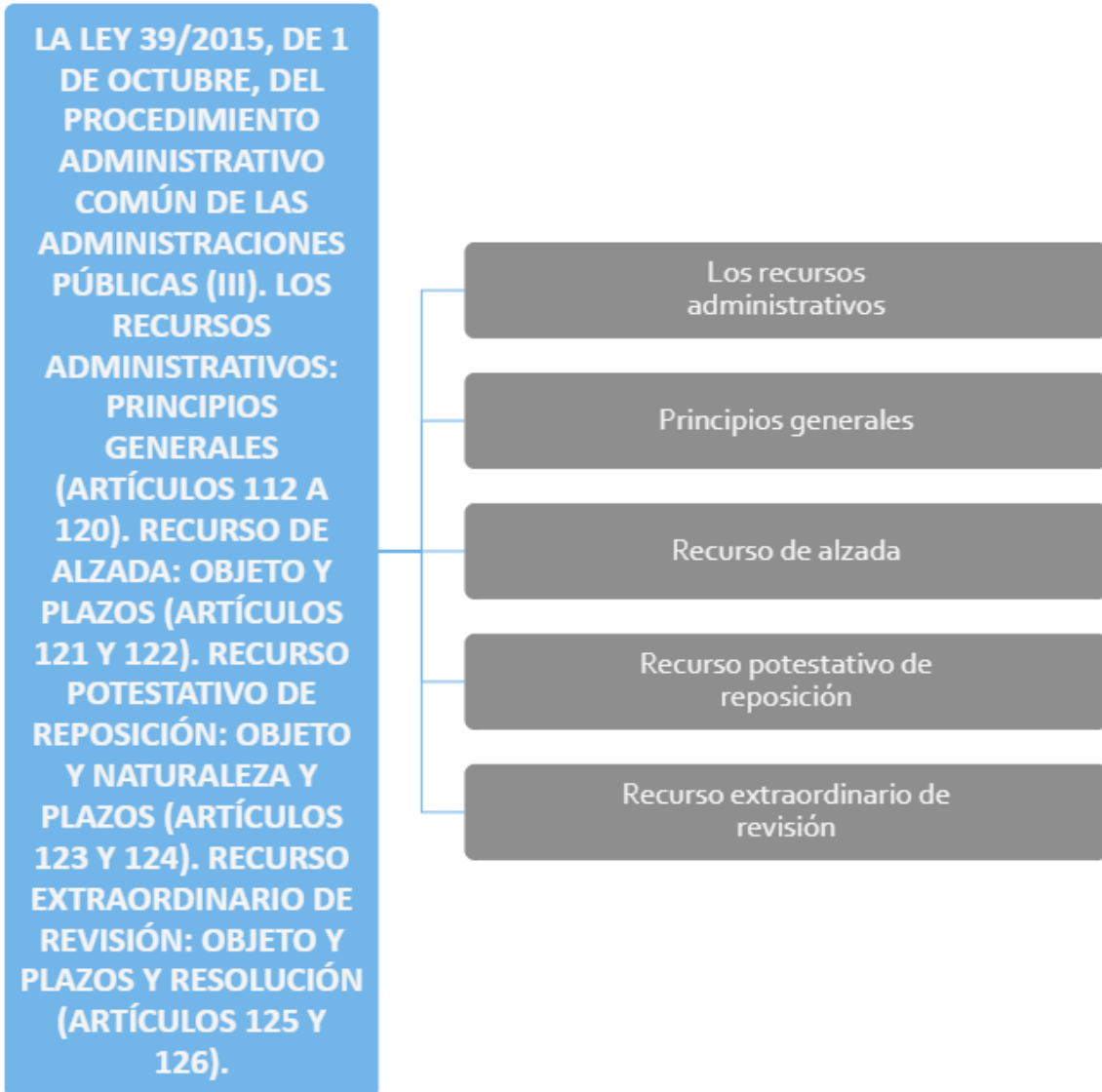
## Objetivos

- Comprender los principios generales que rigen los recursos administrativos según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, focalizando la atención en la aplicación de estos principios en el ámbito del procedimiento administrativo.
- Analizar en detalle el recurso de alzada, abordando su objeto y plazos de interposición, para obtener una comprensión profunda de cómo este recurso se articula dentro del marco normativo y su relevancia en la toma de decisiones administrativas.
- Estudiar el recurso potestativo de reposición, centrándose en su objeto, naturaleza y los plazos establecidos para su interposición, con el objetivo de identificar las circunstancias específicas en las cuales los interesados pueden optar por este recurso como vía para impugnar actos administrativos.



## Mapa Conceptual

---





# 1. Los recursos administrativos

---

Un **recurso administrativo** puede definirse como la impugnación de un acto administrativo ante un órgano de este carácter. Así, los recursos administrativos son actos del ciudadano mediante los que éste pide a la propia Administración la revocación o reforma de un acto administrativo (o de una disposición de carácter general de rango inferior a la Ley), en base a un título jurídico específico.

Junto a esta definición inicial de los recursos administrativos hay que recoger la existencia en nuestro sistema jurídico de un doble sistema de recursos, que reconoce a los destinatarios de los actos administrativos la posibilidad de impugnarlos ante la propia Administración que los dictó o ante los Tribunales de Justicia, en este caso ante la jurisdicción contencioso administrativa. Duplicidad de recursos, administrativos y jurisdiccionales, que constituyen en principio una doble garantía para los ciudadanos y que generalmente no tiene carácter alternativo sino acumulativo o sucesivo: el acto o disposición, unas veces puede otras debe, ser impugnado primero ante la propia Administración que lo dictó y sólo después, desestimada expresa o tácitamente aquella primera impugnación, puede plantearse una segunda ante los Tribunales contencioso administrativos.

Así pues, los **rasgos fundamentales** de los recursos administrativos y que caracterizan en nuestro ordenamiento el sistema de recursos, son:

Tienen una **finalidad impugnatoria** de actos o disposiciones que se estimen contrarios a derecho.

Cumplen un papel de garantía de los ciudadanos frente a la Administración.

Están concebidos como trámite previo, unas veces potestativo, otras preceptivo o previo de la impugnación ante los "Tribunales contencioso administrativos".

## 2. Principios generales

---

**Objeto y clases.-** Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en esta Ley. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o Comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que esta Ley reconoce a las personas y a los interesados en todo procedimiento administrativo.

En las mismas condiciones, el recurso de reposición podrá ser sustituido por los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, respetando su carácter potestativo para el interesado.

La aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley.

Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.

Las reclamaciones económico administrativas se ajustarán a los procedimientos establecidos por su legislación específica.

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 al 10, ambos inclusive). Derechos de las personas (artículos 11 a 18, ambos inclusive). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97)

## Introducción

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos: RGPD), se encuadra en la reforma normativa realizada por la Unión Europea con el objetivo de garantizar unos estándares de protección de datos elevada y adaptada a la realidad digital del mundo actual.

Este Reglamento, que deroga la Directiva 95/46/CE, fue aprobado por el Parlamento Europeo en abril y entró en vigor 20 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, el 4 de mayo de 2016. Su ámbito de aplicación se extiende a todos los países miembros de la Unión Europea y se aplicará directamente en todos ellos a partir del 25 de mayo de 2018.

El Reglamento impone un nuevo marco normativo al conjunto de países europeos, otorgando un mayor grado de control a los ciudadanos sobre su información privada e imponiendo cambios radicales para las empresas, que deben empezar a adaptar sus protocolos y estructuras a la nueva regulación.

El nuevo Reglamento ha ampliado notablemente su ámbito de aplicación territorial. No se restringe únicamente al espacio europeo, sino que es igualmente obligatorio para las empresas responsables o encargadas del tratamiento de datos no establecidas en la Unión Europea, siempre que ofrezcan bienes o servicios a ciudadanos que sí sean residentes o controlen el comportamiento de éstos en dicho territorio.

En el ámbito actual de la economía digital, los datos personales han adquirido una enorme relevancia económica, en particular en el área del Big Data. Ello tiene además directas consecuencias en el derecho a la privacidad de los ciudadanos. En consecuencia, la nueva norma se basa en los siguientes principios:

1. **Un continente, una norma.**- La nueva normativa establece un único conjunto de normas aplicable en el conjunto de la Unión Europea.
2. **Ventanilla única.**- Los empresarios solo tendrán que relacionarse con un único supervisor en Europa, lo que se estima representará un ahorro de 2.300 millones de euros al año.
3. **Europa se rige por la normativa europea.**- Las empresas radicadas fuera de la Unión deberán aplicar las mismas reglas cuando ofrezcan sus servicios en la Unión Europea.
4. **Consideración de los riesgos específicos.**- Las nuevas normas evitarán pesadas obligaciones genéricas sobre el tratamiento de datos, adaptándolas apropiadamente a sus respectivos factores de riesgo.

5. **Privacidad desde el diseño.**- Las nueva regulación garantizará que la salvaguarda de la protección de datos se incorpora a los productos y servicios desde sus primeros estadios de desarrollo (Data protection by design). Se fomentarán las técnicas "Privacy friendly", como la seudo-anonimización, para salvaguardar los beneficios de la innovación en Big Data a la vez que se protege la privacidad. Este principio de privacidad desde el diseño (art. 25.1) significa que en el diseño de aplicaciones que traten datos personales, se tiene que garantizar la privacidad de los mismos desde el principio. Esto implica, por ejemplo, que en materia de redes sociales, los perfiles de privacidad de los usuarios estarán por defecto cerrados a otros usuarios, debiendo ser el usuario quien los abra a otros.
6. **La importancia del consentimiento.**- El consentimiento para el tratamiento de los datos deberá "libre, específico, informada e inequívoco" y el responsable del tratamiento de los datos deberá poder probar que el titular "consintió el tratamiento de sus datos". Por tanto, en virtud del principio de responsabilidad, el responsable del tratamiento aplicará las medidas adecuadas para poder demostrar que ese consentimiento se prestó en la forma adecuada.

El nuevo Reglamento Europeo de protección de datos incorpora las siguientes novedades:

1. Principios aplicables al tratamiento de datos (art. 5): Licitud, lealtad y transparencia; recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos (<<limitación de la finalidad>>); limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados (<<minimización de datos>>); exactos y, si fuera necesario, actualizados (<<exactitud>>); mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales (<<limitación del plazo de conservación>>); tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales (<<integridad y confidencialidad>>); el responsable del tratamiento será responsable del cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1 y capaz de demostrarlo (<<responsabilidad proactiva>>).
2. Condiciones para entender válidamente prestado el consentimiento (art. 7).
3. Necesidad de que el responsable del tratamiento pueda probar que se prestó el consentimiento.

4. Regulación específica del conocido como Derecho al olvido, o derecho de supresión (art. 17).
5. Principio de portabilidad de los datos (art. 20).
6. Responsabilidad del responsable del tratamiento de los datos por la adopción y actualización de las medidas adecuadas (art. 24).
7. Registro de las actividades de tratamiento (art. 30).
8. Notificación a los interesados de las violaciones de seguridad (art. 33).
9. Evaluación de impacto relativa a la protección de datos (art. 35).
10. Consulta previa a la autoridad de control en caso de identificarse riesgos en el tratamiento (art. 36).
11. Introducción de la figura del Delegado de protección de datos (arts. 37 a 39).
12. Regulación de las transferencias internacionales de datos (arts. 45 y 47).
13. Criterio "One stop shop" para la reclamación de la violación de las obligaciones de protección de datos por parte de una multinacional (arts. 60 a 67).

A efectos del RGPD y de las leyes nacionales de desarrollo y aplicación, se entenderá por:

- 1) <<datos personales>>: toda información sobre una persona física identificada o identificable (<<el interesado>>); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;



- 3) <<tratamiento>>: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción;
- 4) <<limitación del tratamiento>>: el marcado de los datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su tratamiento en el futuro;
- 5) <<elaboración de perfiles>>: toda forma de tratamiento automatizado de datos personales consistente en utilizar datos personales para evaluar determinados aspectos personales de una persona física, en particular para analizar o predecir aspectos relativos al rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamiento, ubicación o movimientos de dicha persona física;
- 6) <<seudonimización>>: el tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable;
- 7) <<fichero>>: todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica;
- 8) <<responsable del tratamiento>> o <<responsable>>: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros;
- 9) <<encargado del tratamiento>> o <<encargado>>: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;

- 10) <<destinatario>>: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero. No obstante, no se considerarán destinatarios las autoridades públicas que puedan recibir datos personales en el marco de una investigación concreta de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros; el tratamiento de tales datos por dichas autoridades públicas será conforme con las normas en materia de protección de datos aplicables a los fines del tratamiento;
- 11) <<tercero>>: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado;
- 12) <<consentimiento del interesado>>: toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen;
- 13) <<violación de la seguridad de los datos personales>>: toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos;
- 14) <<datos genéticos>>: datos personales relativos a las características genéticas heredadas o adquiridas de una persona física que proporcionen una información única sobre la fisiología o la salud de esa persona, obtenidos en particular del análisis de una muestra biológica de tal persona;
- 15) <<datos biométricos>>: datos personales obtenidos a partir de un tratamiento técnico específico, relativos a las características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona física que permitan o confirmen la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos;
- 16) <<datos relativos a la salud>>: datos personales relativos a la salud física o mental de una persona física, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud;

- 17) <<establecimiento principal>>:
- a) en lo que se refiere a un responsable del tratamiento con establecimientos en más de un Estado miembro, el lugar de su administración central en la Unión, salvo que las decisiones sobre los fines y los medios del tratamiento se tomen en otro establecimiento del responsable en la Unión y este último establecimiento tenga el poder de hacer aplicar tales decisiones, en cuyo caso el establecimiento que haya adoptado tales decisiones se considerará establecimiento principal;
  - b) en lo que se refiere a un encargado del tratamiento con establecimientos en más de un Estado miembro, el lugar de su administración central en la Unión o, si careciera de esta, el establecimiento del encargado en la Unión en el que se realicen las principales actividades de tratamiento en el contexto de las actividades de un establecimiento del encargado en la medida en que el encargado esté sujeto a obligaciones específicas con arreglo al presente Reglamento;
- 18) <<representante>>: persona física o jurídica establecida en la Unión que, habiendo sido designada por escrito por el responsable o el encargado del tratamiento con arreglo al artículo 27, represente al responsable o al encargado en lo que respecta a sus respectivas obligaciones en virtud del presente Reglamento;
- 19) <<empresa>>: persona física o jurídica dedicada a una actividad económica, independientemente de su forma jurídica, incluidas las sociedades o asociaciones que desempeñen regularmente una actividad económica;
- 20) <<grupo empresarial>>: grupo constituido por una empresa que ejerce el control y sus empresas controladas;
- 21) <<normas corporativas vinculantes>>: las políticas de protección de datos personales asumidas por un responsable o encargado del tratamiento establecido en el territorio de un Estado miembro para transferencias o un conjunto de transferencias de datos personales a un responsable o encargado en uno o más países terceros, dentro de un grupo empresarial o una unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta;
- 22) <<autoridad de control>>: la autoridad pública independiente establecida por un Estado miembro con arreglo a lo dispuesto en el artículo 51;

- 23) <<autoridad de control interesada>>: la autoridad de control a la que afecta el tratamiento de datos personales debido a que:
- a) el responsable o el encargado del tratamiento está establecido en el territorio del Estado miembro de esa autoridad de control;
  - b) los interesados que residen en el Estado miembro de esa autoridad de control se ven sustancialmente afectados o es probable que se vean sustancialmente afectados por el tratamiento, o
  - c) se ha presentado una reclamación ante esa autoridad de control;
- 24) <<tratamiento transfronterizo>>:
- a) el tratamiento de datos personales realizado en el contexto de las actividades de establecimientos en más de un Estado miembro de un responsable o un encargado del tratamiento en la Unión, si el responsable o el encargado está establecido en más de un Estado miembro, o
  - b) el tratamiento de datos personales realizado en el contexto de las actividades de un único establecimiento de un responsable o un encargado del tratamiento en la Unión, pero que afecta sustancialmente o es probable que afecte sustancialmente a interesados en más de un Estado miembro;
- 25) <<objeción pertinente y motivada>>: la objeción a una propuesta de decisión sobre la existencia o no de infracción del presente Reglamento, o sobre la conformidad con el presente Reglamento de acciones previstas en relación con el responsable o el encargado del tratamiento, que demuestre claramente la importancia de los riesgos que entraña el proyecto de decisión para los derechos y libertades fundamentales de los interesados y, en su caso, para la libre circulación de datos personales dentro de la Unión;
- 26) <<servicio de la sociedad de la información>>: todo servicio conforme a la definición del artículo 1, apartado 1, letra b), de la Directiva (UE) 2015/1535 del Parlamento Europeo y del Consejo;

27) <<organización internacional>>: una organización internacional y sus entes subordinados de Derecho internacional público o cualquier otro organismo creado mediante un acuerdo entre dos o más países o en virtud de tal acuerdo.

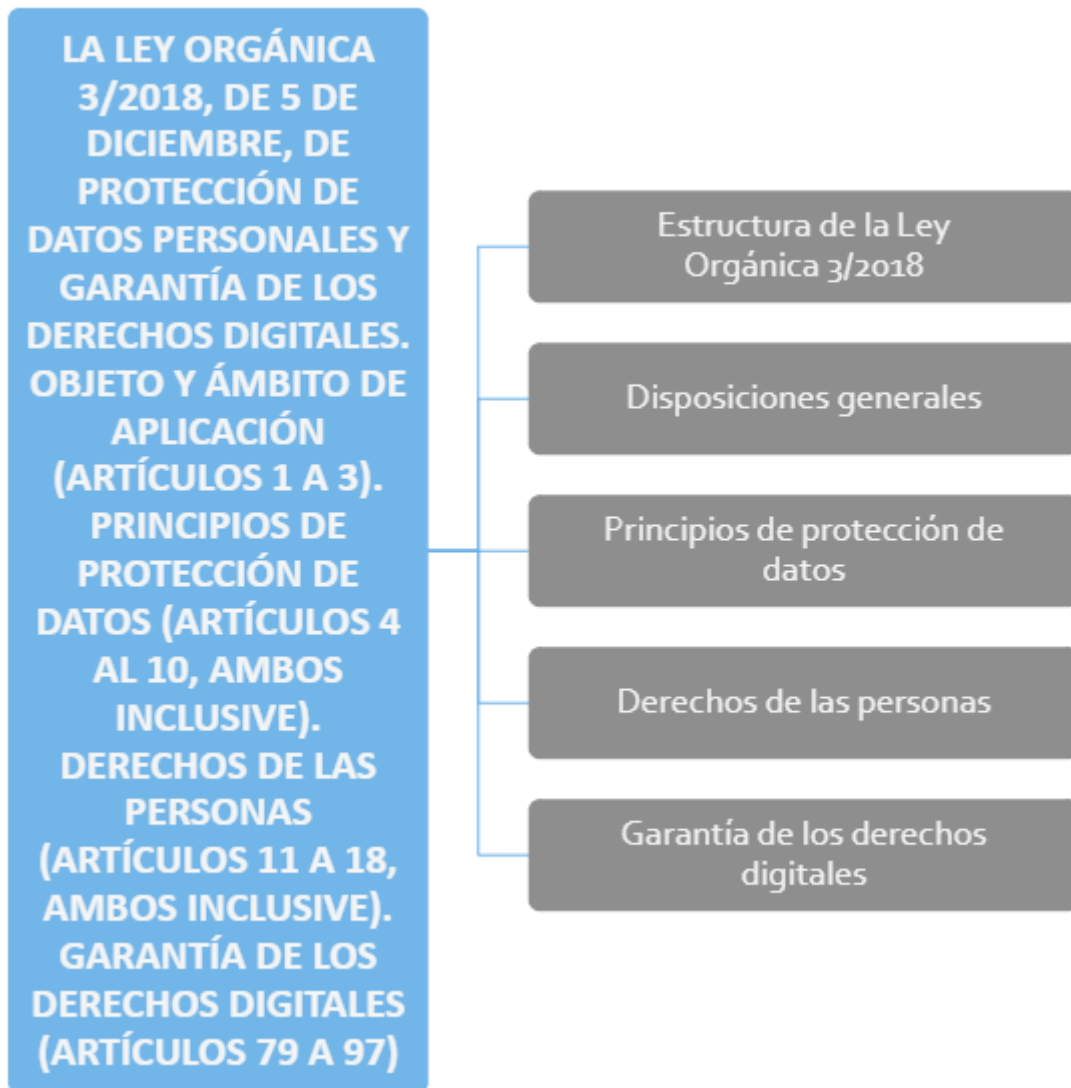
## **Objetivos**

- Comprender la estructura y ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 3/2018.
- Dominar los principios de protección de datos.
- Conocer los derechos y garantías digitales



## Mapa Conceptual

---







# 1. Estructura de la Ley Orgánica 3/2018

---

La adaptación a la normativa europea expresada en el Reglamento General de Protección de Datos, aplicable a partir del 25 de mayo de 2018, ha requerido la elaboración de una nueva ley orgánica que sustituya a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Esta norma ha sido la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que presenta la siguiente estructura:

## **Preámbulo**

## **TÍTULO I. Disposiciones generales**

## **TÍTULO II. Principios de protección de datos**

## **TÍTULO III. Derechos de las personas**

### CAPÍTULO I. Transparencia e información

### CAPÍTULO II. Ejercicio de los derechos

## **TÍTULO IV. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos**

## **TÍTULO V. Responsable y encargado del tratamiento**

### CAPÍTULO I. Disposiciones generales. Medidas de responsabilidad activa

### CAPÍTULO II. Encargado del tratamiento

### CAPÍTULO III. Delegado de protección de datos

### CAPÍTULO IV. Códigos de conducta y certificación

## **TÍTULO VI. Transferencias internacionales de datos**

## **TÍTULO VII. Autoridades de protección de datos**

### CAPÍTULO I. La Agencia Española de Protección de Datos

#### Sección 1.0 Disposiciones generales

Sección 2.0 Potestades de investigación y planes de auditoría preventiva

Sección 3.0 Otras potestades de la Agencia Española de Protección de Datos

CAPÍTULO II. Autoridades autonómicas de protección de datos

Sección 1.0 Disposiciones generales

Sección 2.0 Coordinación en el marco de los procedimientos establecidos en el RGPD

**TÍTULO VIII. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos**

**TÍTULO IX. Régimen sancionador**

**TÍTULO X. Garantía de los derechos digitales**

Disposiciones adicionales (22)

Disposiciones transitorias (6)

Disposición derogatoria (1)

Disposiciones finales (16)

## 2. Disposiciones generales

---

**Objeto de la ley.-** La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales tiene por objeto:

- a) Adaptar el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, 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, y completar sus disposiciones.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales (artículos 1 a 4). Órganos administrativos (artículo 5). Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia (artículos 8 a 13, ambos inclusive). Órganos colegiados: funcionamiento (artículos 15 a 18). Abstención y recusación (artículos 23 y 24). Principios de la potestad sancionadora (artículos 25 a 31). Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículo 32)

## Introducción

La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, promulgada el 1 de octubre de 2015, establece disposiciones fundamentales para la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas en España.

Su objetivo principal, abordado en los artículos 1 a 4, es definir el objeto, ámbito de aplicación y principios generales que rigen esta normativa.

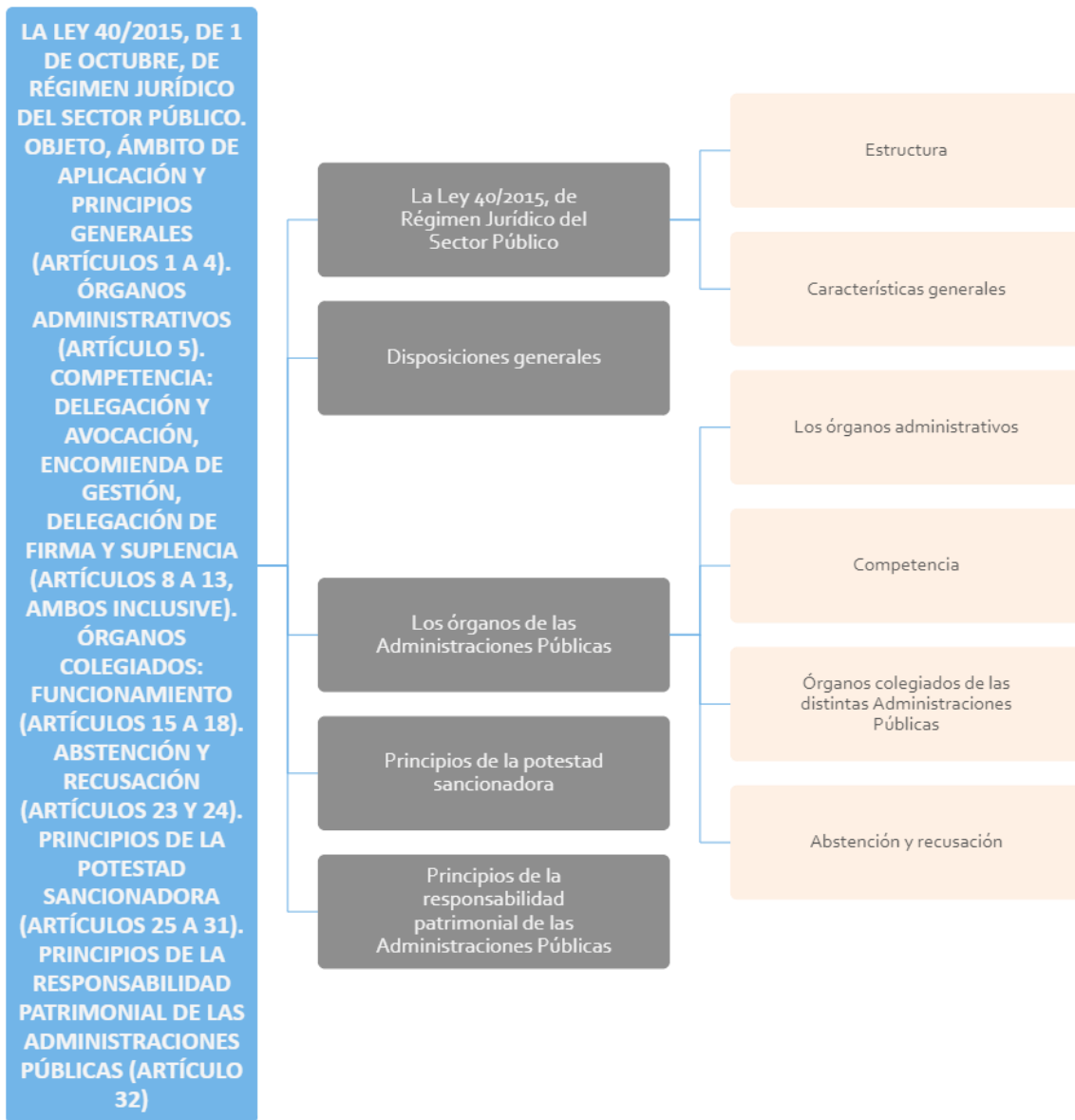
La ley estructura sus disposiciones en torno a los órganos administrativos, especificando en el artículo 5 su composición y funciones. Además, regula aspectos cruciales como la competencia, delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia en los artículos 8 a 13.

Asimismo, aborda el funcionamiento de los órganos colegiados, las situaciones de abstención y recusación (artículos 15 a 24), los principios de la potestad sancionadora (artículos 25 a 31) y los principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas en el artículo 32. La ley, con su estructura y características generales, se erige como un marco normativo esencial para la correcta operatividad del sector público en España.

## Objetivos

- Comprender los elementos fundamentales de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, explorando su estructura y características generales, con énfasis en los artículos 1 a 4 para adquirir conocimientos sobre el objeto, ámbito de aplicación y los principios generales que rigen las disposiciones.
- Analizar a fondo la organización de los órganos administrativos de las Administraciones Públicas, así como sus funciones, competencias y las diferentes modalidades de ejercicio de autoridad, abarcando los aspectos relacionados con la delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia según lo establecido en los artículos 5 a 13.
- Evaluar y comprender los principios que guían la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, comprendiendo las disposiciones establecidas en los artículos 25 a 32, para desarrollar habilidades que permitan aplicar correctamente estas normativas en situaciones prácticas y entender las consecuencias legales asociadas.

## Mapa Conceptual





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

---

## 1.1. Estructura

Mediante Ley 40/2015, de 1 de octubre, se ha regulado el Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor se produjo -como la Ley 39/2015- el 2 de octubre de 2016. Su estructura es la siguiente:

### **Preámbulo**

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

#### CAPÍTULO I. Disposiciones generales

#### CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

##### Sección 1.0 De los órganos administrativos

##### Sección 2.0 Competencia

##### Sección 3.0 Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas

##### Subsección 1.0 Funcionamiento

##### Subsección 2.0 De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

##### Sección 4.0 Abstención y recusación

#### CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora

#### CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

##### Sección 1.0 Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 2.0 Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

## CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público

## CAPÍTULO VI. De los convenios

### **TÍTULO I. Administración General del Estado**

#### CAPÍTULO I. Organización administrativa

#### CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna

#### CAPÍTULO III. Órganos territoriales

##### Sección 1.0 La organización territorial de la Administración General del Estado

##### Sección 2.0 Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas

##### Sección 3.0 Los Subdelegados del Gobierno en las provincias

##### Sección 4.0 La estructura de las delegaciones del gobierno

##### Sección 5.0 Órganos colegiados

#### CAPÍTULO IV. De la Administración General del Estado en el exterior

### **TÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional**

#### CAPÍTULO I. Del sector público institucional

#### CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal

#### CAPÍTULO III. De los organismos públicos estatales

##### Sección 1.0 Disposiciones generales

##### Sección 2.0 Organismos autónomos estatales

##### Sección 3.0 Las entidades públicas empresariales de ámbito estatal

##### Sección 4.0 Agencias estatales

#### CAPÍTULO IV. Las autoridades administrativas independientes de ámbito estatal

#### CAPÍTULO V. De las sociedades mercantiles estatales



Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación (artículos 1 a 4, ambos inclusive). Publicidad activa: principios generales (artículo 5); información institucional, organizativa y de planificación (artículo 6); e información económica, presupuestaria y estadística (artículo 8). Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso (artículos 12 al 20, ambos inclusive, y artículo 22)

## Introducción

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, constituye una normativa que aborda de manera integral la promoción de la transparencia, el acceso a la información pública y el buen gobierno en el ámbito institucional.

Su objeto y ámbito subjetivo de aplicación, delineados en los artículos 1 a 4, establecen los fundamentos y la extensión de su alcance, abarcando tanto a organismos públicos como a entidades privadas que gestionen recursos públicos.

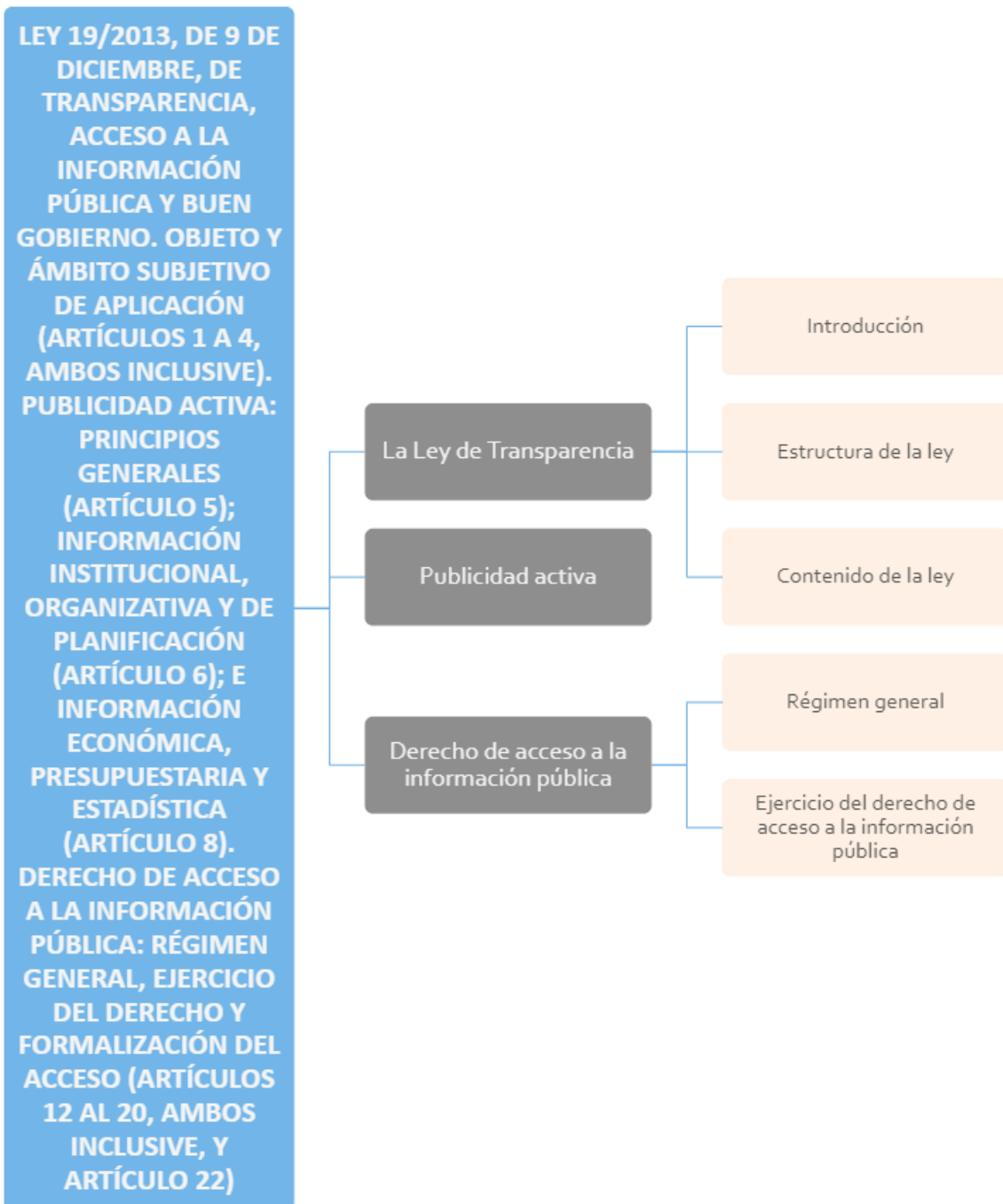
La estructura de la ley se organiza en torno a dos pilares fundamentales: la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. En el primer ámbito, los principios generales, la información institucional, organizativa y de planificación (artículo 6), así como la información económica, presupuestaria y estadística (artículo 8), establecen directrices para la divulgación proactiva por parte de las entidades.

Por otro lado, en el marco del derecho de acceso a la información pública, la normativa regula el régimen general, el ejercicio de este derecho y los procedimientos para formalizar el acceso, detallados en los artículos 12 al 20, y el artículo 22, respectivamente.

## **Objetivos**

- Comprender el objeto y ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 19/2013.
- Analizar los principios generales de la publicidad activa y la información institucional, organizativa y de planificación.
- Dominar el régimen general y los procedimientos para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública

## Mapa Conceptual





# 1. La Ley de Transparencia

---

## 1.1. Introducción

**La transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción política.** Sólo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones podremos hablar del inicio de un proceso en el que los poderes públicos comienzan a responder a una sociedad que es crítica, exigente y que demanda participación de los poderes públicos.

**Los países con mayores niveles** en materia de transparencia y normas de buen gobierno cuentan con instituciones más fuertes, que favorecen el crecimiento económico y el desarrollo social. En estos países, los ciudadanos pueden juzgar mejor y con más criterio la capacidad de sus responsables públicos y decidir en consecuencia. Permitiendo una mejor fiscalización de la actividad pública se contribuye a la necesaria regeneración democrática, se promueve la eficiencia y eficacia del Estado y se favorece el crecimiento económico.

**La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno,** tiene un triple alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública -que se articula a través de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y entidades públicas-, reconoce y garantiza el acceso a la información -regulado como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo- y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento -lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública-.

**En estas tres vertientes**, la Ley supone un importante avance en la materia y establece unos estándares homologables al del resto de democracias consolidadas. En definitiva, constituye un paso fundamental y necesario que se verá acompañado en el futuro con el impulso y adhesión por parte del Estado tanto a iniciativas multilaterales en este ámbito como con la firma de los instrumentos internacionales ya existentes en esta materia.

Por otra parte, la propia Ley declara que tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

## 1.2. Estructura de la ley

La **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**, consta de 40 artículos, y presenta la siguiente estructura:

### **TÍTULO PRELIMINAR**

### **TÍTULO I. Transparencia de la actividad pública**

CAPÍTULO I. Ámbito subjetivo de aplicación

CAPÍTULO II. Publicidad activa

CAPÍTULO III. Derecho de acceso a la información pública

Sección 1.0 Régimen general

Sección 2.0 Ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Sección 3.0 Régimen de impugnaciones

### **TÍTULO II. Buen gobierno**

### **TÍTULO III. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno**

Disposiciones adicionales (8)

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y finalidad (artículos 1 a 3, ambos inclusive). Delimitación de los tipos contractuales (artículos 12 a 18, ambos inclusive). Contratos sujetos a una regulación armonizada (artículos 21 a 23, ambos inclusive). Contratos administrativos y contratos privados (artículos 24 a 27, ambos inclusive)

## Introducción

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece las bases y regulaciones fundamentales para la contratación en el ámbito público, abordando aspectos cruciales desde el concepto civil de contrato hasta la distinción entre contratos administrativos y privados.

En sus artículos 1 a 3, se delinea el objeto y la finalidad de la ley, marcando los lineamientos generales que rigen la contratación en el sector público.

Asimismo, los artículos 12 a 18 se ocupan de la delimitación de los tipos contractuales, proporcionando un marco claro para comprender las diversas modalidades de contratos.

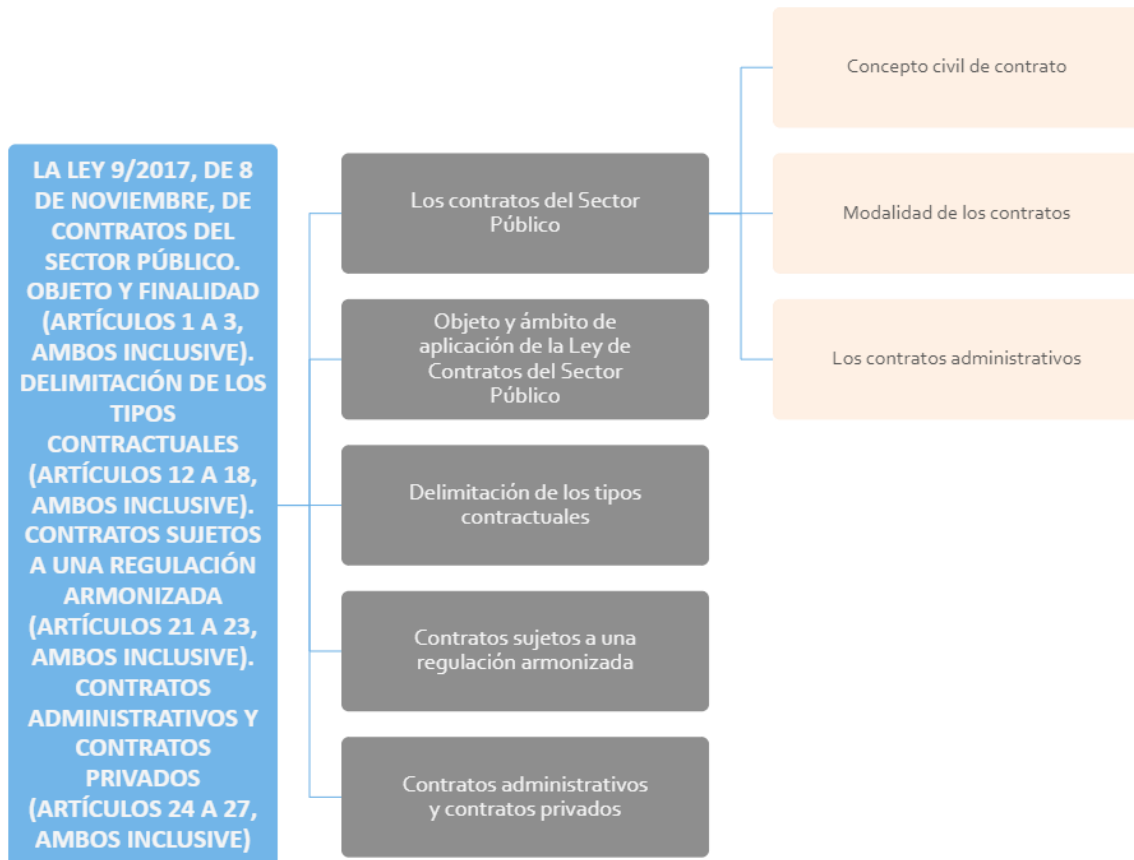
La normativa aborda, además, los contratos sujetos a una regulación armonizada, detallados en los artículos 21 a 23, y distingue entre contratos administrativos y privados en los artículos 24 a 27, consolidando las bases legales para la gestión contractual en el ámbito público.

## **Objetivos**

- Comprender el concepto civil de contrato y las diferentes modalidades contractuales, explorando los fundamentos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Analizar el objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, identificando los principios y finalidades que orientan la normativa y su relevancia en la contratación pública.
- Distinguir entre los diversos tipos contractuales del sector público, examinando la delimitación de estos contratos según los artículos 12 a 18 de la ley, así como identificar y comprender los contratos sujetos a regulación armonizada y la diferenciación entre contratos administrativos y privados según los artículos 21 a 27 de la mencionada legislación.



## Mapa Conceptual





# 1. Los contratos del Sector Público

---

## 1.1. Concepto civil de contrato

**El origen y esencia de los contratos administrativos** está en el contrato civil o privado. Según el art. 1089 del Código Civil, "las obligaciones nacen de la Ley, de los contratos y de los actos y omisiones ilícitos en que intervenga cualquier género de culpa o negligencia".

Así pues, jurídicamente, las obligaciones nacen, bien por imposición de una Ley, o bien por la propia voluntad de una persona de contraer obligaciones respecto de otra, mediante un contrato.

**El contrato se configura así como una de las fuentes de obligaciones jurídicas** y, en este sentido, el propio Código Civil, en su art. 1254, lo define diciendo que "el contrato existe desde que una o varias personas consienten en obligarse, respecto de otra u otras, a dar alguna cosa o prestar algún servicio".

Ahora bien, quizás con esta definición no quede aún perfectamente delimitado el concepto de contrato, en un sentido jurídico estricto, que permita diferenciar, nítidamente y con carácter general, un contrato de lo que sería un simple acuerdo de voluntades carente de tal naturaleza.

**Teniendo en cuenta el conjunto del articulado del Código Civil al respecto**, los matices que realmente definen a un acuerdo de voluntades como un contrato radican fundamentalmente en lo siguiente:

- Se ha de producir un intercambio de obligaciones recíprocas entre las partes intervinientes en el contrato.
- La autonomía de la voluntad de las partes está condicionada por una serie de normas de carácter público, tendentes a proteger tanto los derechos de los contratantes como los intereses generales de la sociedad.

En definitiva, y en un sentido amplio, se puede definir al contrato como un acuerdo entre partes del que nacen obligaciones recíprocas y para el que, dada su trascendencia social y económica, la Ley establece unas normas y unas consecuencias jurídicas.

## 1.2. Modalidad de los contratos

**Existen dos grandes grupos en los que se suelen englobar las distintas modalidades de contratos**, en función de los sujetos que en él intervienen y de la normativa que les es de aplicación:

- **Contratos privados**, que son aquellos en que las partes intervinientes persiguen intereses meramente particulares y se mantienen en situación de igualdad respecto a los derechos y obligaciones recíprocos que nacen del contrato. Tales contratos privados están regulados, con carácter general, por el derecho civil y, con carácter especial, por el Derecho mercantil y el Derecho laboral.
- **Contratos administrativos**, que son los que, por intervenir como sujeto del contrato una Administración Pública e incidir determinadas circunstancias directamente relacionadas con la satisfacción de necesidades de carácter público, se les otorga una regulación específica sujeta al Derecho Administrativo.

## 1.3. Los contratos administrativos

La **Administración**, como cualquier particular, necesita contratar con terceros determinados servicios para atender a sus necesidades de funcionamiento.

Cuando el creciente intervencionismo de la Administración provoca el incremento del número de necesidades a satisfacer y, con ello, la utilización generalizada de contratos con particulares para hacer frente a las mismas, surge la necesidad de modificar el contenido de los derechos y obligaciones de los contratos privados, para adaptarlos a las peculiaridades de su uso por la Administración. Nace así la figura de los contratos administrativos, diferenciados de los contratos civiles en función del sujeto, del objeto y de la causa del contrato, con una regulación jurídica específica, determinada fundamentalmente por una doble exigencia:

- Las peculiaridades de los procedimientos de actuación de la Administración, derivadas, entre otros motivos, de la necesidad de controlar el gasto público, así como garantizar la igualdad de oportunidades entre los ciudadanos.

Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones del ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: los distritos y las juntas municipales de distrito. La administración instrumental del Ayuntamiento de Sevilla. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas

## Introducción

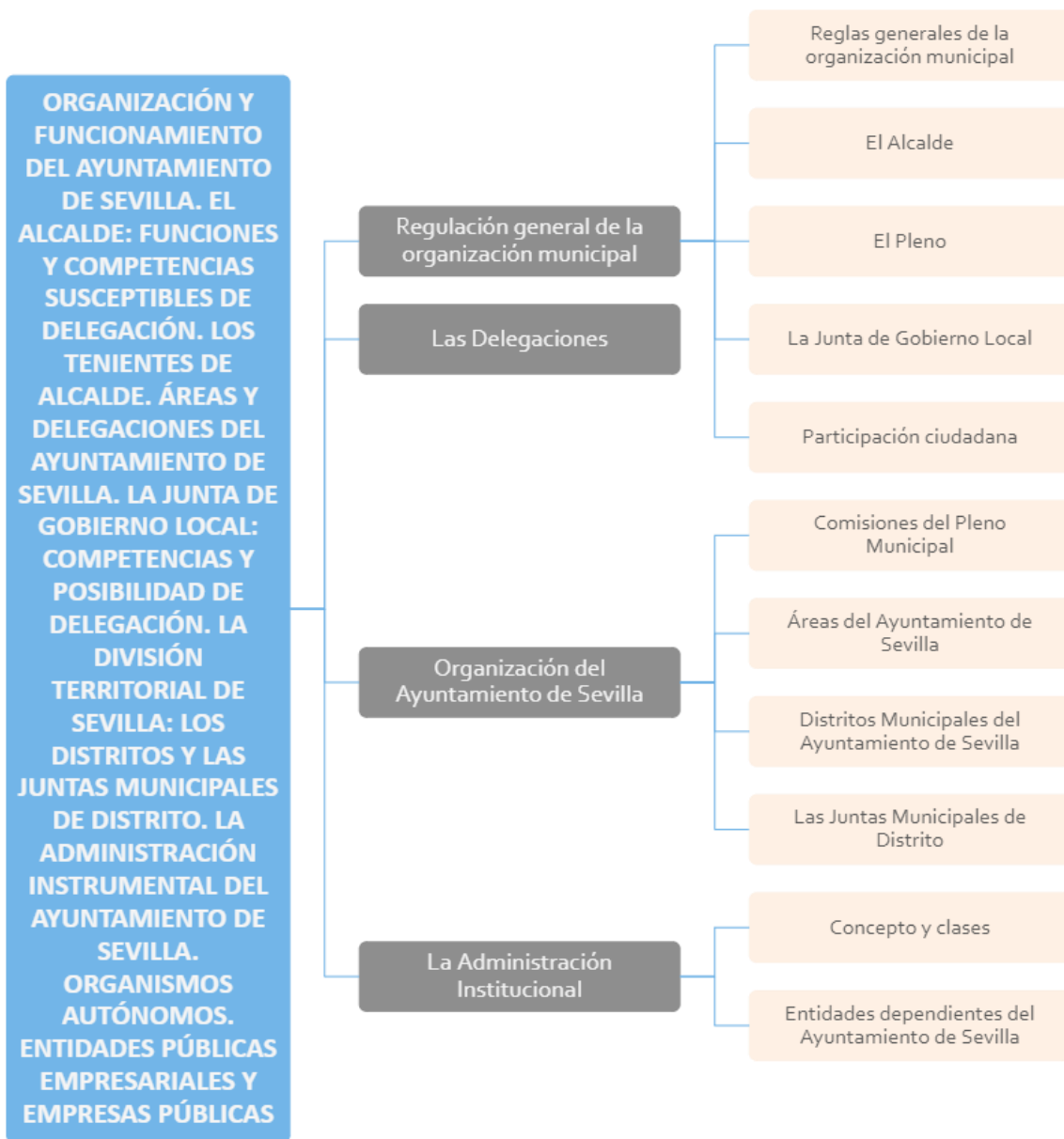
La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla se rige por un marco normativo que establece las reglas generales para su estructura. En este contexto, el presente tema examina aspectos clave de esta entidad, abordando temas como las funciones y competencias susceptibles de delegación del Alcalde, la configuración de los Tenientes de Alcalde, así como la división territorial que da lugar a los distritos y las Juntas Municipales de Distrito.

Además, se exploran las áreas y delegaciones del Ayuntamiento, así como la Junta de Gobierno Local y su ámbito de competencia, poniendo de relieve la participación ciudadana como componente fundamental de la dinámica municipal. Asimismo, se abordan las comisiones del Pleno, las entidades dependientes del Ayuntamiento, como organismos autónomos, entidades públicas empresariales y empresas públicas, que forman parte de la estructura administrativa instrumental de la ciudad.

## **Objetivos**

- Comprender la Estructura Organizativa del Ayuntamiento de Sevilla.
- Conocer la Distribución Territorial y sus Entidades Asociadas.
- Familiarizarse con la Administración Institucional del Ayuntamiento.

## Mapa Conceptual







# 1. Regulación general de la organización municipal

La regulación general de la organización municipal está contenida en la **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**, en los siguientes términos.

**El Gobierno y la administración municipal**, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales. Los Concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, y el Alcalde es elegido por los Concejales o por los vecinos; todo ello en los términos que establezca la legislación electoral general.

**El régimen de organización de los municipios de gran población** se ajustará a lo dispuesto en el Título X LBRL. En lo no previsto por dicho Título, será de aplicación el régimen común regulado en los apartados siguientes.

## 1.1. Reglas generales de la organización municipal

**La legislación de régimen local** prevé una organización municipal de régimen común y otra específica de municipios de gran población, que en lo no previsto para éstos se aplicarán las normas de régimen común.

**La organización municipal de régimen común** responde a las siguientes reglas:

- a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.
- b) La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento.
- c) En los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

- d) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones existe en los municipios de gran población, y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, o así lo disponga su Reglamento orgánico.
- e) La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios.

Las leyes de las comunidades autónomas sobre el régimen local podrán establecer una organización municipal complementaria a la prevista en el número anterior.

Los propios municipios, en los reglamentos orgánicos, podrán establecer y regular otros órganos complementarios, de conformidad con lo previsto en este artículo y en las leyes de las comunidades autónomas a las que se refiere el número anterior.

## 1.2. El Alcalde

**El Alcalde** es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los

El personal al servicio de las entidades locales (I). Normativa aplicable a los funcionarios locales: artículo 3 del texto refundido del EBEP, artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local, artículo 3.1.d) de la Ley de la Función Pública de Andalucía. Normativa aplicable al personal laboral (artículo 7 del texto refundido del EBEP). Concepto y clases de empleados públicos: artículo 8 a 12, ambos inclusive, del texto refundido del EBEP. Derechos y deberes de los empleados públicos: artículos 14, 15, 52, 53 y 54 del texto refundido del EBEP. Selección de los empleados públicos locales: artículos 55, 56, 60 y 61 del texto refundido del EBEP; artículos 91, 97 y 100 de la Ley de Bases del Régimen Local; artículos 133, 134, 169, 171 y 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986; y Real Decreto 896/1991.

## Introducción

En el ámbito del personal al servicio de las Entidades Locales, se establece un marco normativo detallado que regula tanto a los funcionarios como al personal laboral. La normativa aplicable a los funcionarios locales se encuentra definida en el Artículo 3 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local y el Artículo 3.1.d) de la Ley de la Función Pública de Andalucía. Por otro lado, el personal laboral se rige por el Artículo 7 del EBEP.

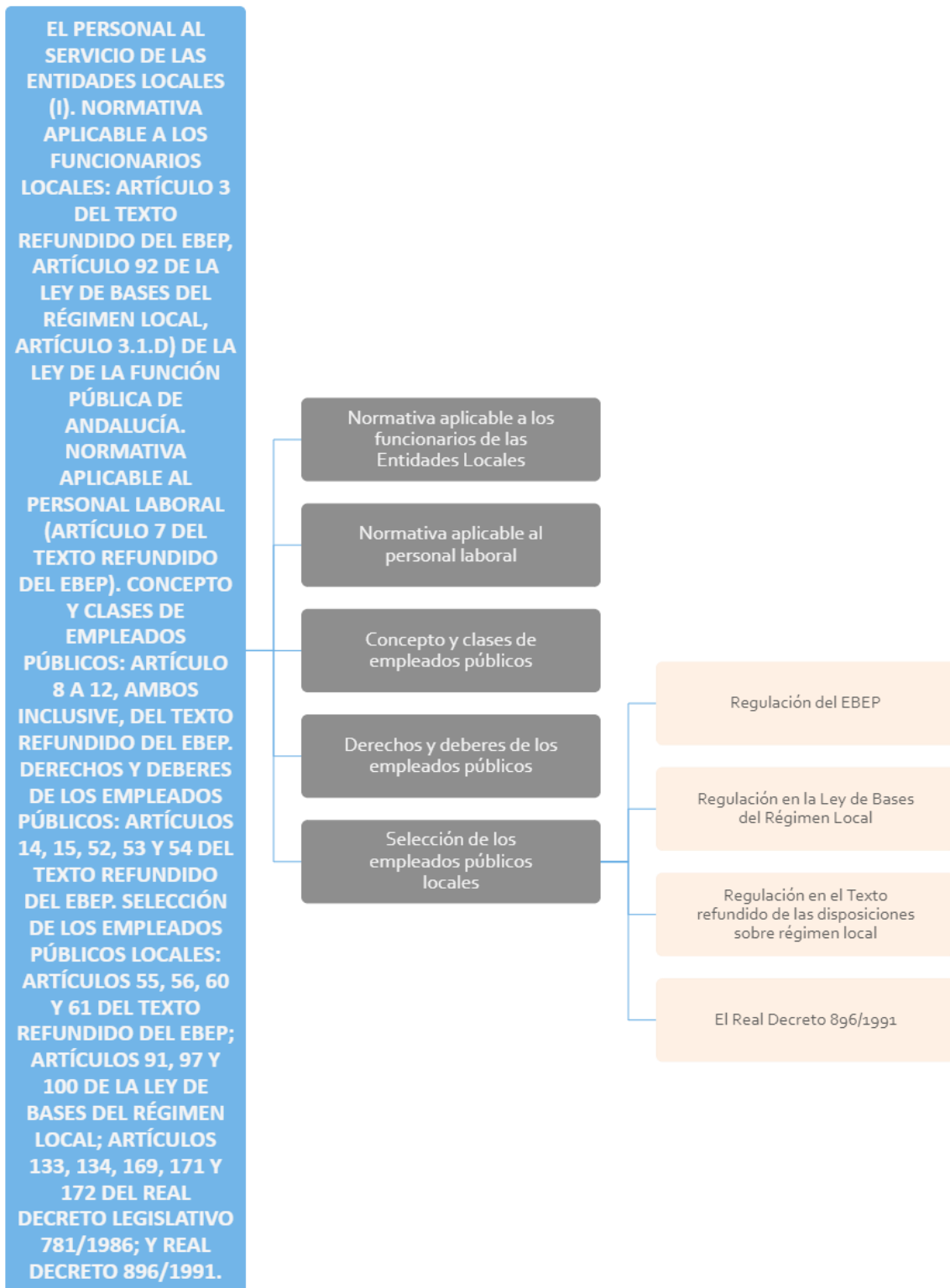
Este conjunto normativo establece el concepto y clases de empleados públicos, así como sus derechos y deberes, abordando aspectos como la selección de los empleados públicos locales, que se regula detalladamente en el EBEP, la Ley de Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones sobre régimen local y el Real Decreto 896/1991.

## Objetivos

- Comprender la normativa aplicable a los funcionarios de las Entidades Locales, abarcando el Artículo 3 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local y el Artículo 3.1.d) de la Ley de la Función Pública de Andalucía.
- Analizar la regulación que afecta al personal laboral en el contexto de las Entidades Locales, centrándose en el Artículo 7 del EBEP y comprendiendo sus implicaciones en términos de derechos y deberes.
- Explorar el concepto y las distintas clases de empleados públicos, así como entender en detalle los derechos y deberes de estos empleados, abordando aspectos clave de la normativa como los Artículos 14, 15, 52, 53 y 54 del EBEP.

TEMA 15. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES (I). NORMATIVA APLICABLE A LOS FUNCIONARIOS LOCALES: ARTÍCULO 3 DEL TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP, ARTÍCULO 92 DE LA LEY DE BASES DEL RÉGIMEN LOCAL, ARTÍCULO 3.1.D) DE LA LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA. NORMATIVA APLICABLE AL PERSONAL LABORAL (ARTÍCULO 7 DEL TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP). CONCEPTO Y CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS: ARTÍCULO 8 A 12, AMBOS INCLUSIVE, DEL TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: ARTÍCULOS 14, 15, 52, 53 Y 54 DEL TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP. SELECCIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES: ARTÍCULOS 55, 56, 60 Y 61 DEL TEXTO REFUNDIDO DEL EBEP; ARTÍCULOS 91, 97 Y 100 DE LA LEY DE BASES DEL RÉGIMEN LOCAL; ARTÍCULOS 133, 134, 169, 171 Y 172 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 781/1986; Y REAL DECRETO 896/1991

## Mapa Conceptual





# 1. Normativa aplicable a los funcionarios de las Entidades Locales

---

**El art. 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone sobre personal funcionario de las Entidades Locales:

1. 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.
2. Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Por su parte el **art. 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril**, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone:

1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por el Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18-.0 de la Constitución.
2. Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario.
3. Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

Por último, el **art. 3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía**, dispone sobre personal con legislación específica: 1. La ley es también de aplicación a: [...] d) El personal al servicio de las Administraciones locales del territorio de Andalucía y de las entidades públicas dependientes de las mismas, con respeto en todo caso a la autonomía local y a la legislación básica estatal de aplicación directa al régimen específico de la función pública local.

## 2. Normativa aplicable al personal laboral

---

**El art. 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone sobre normativa aplicable al personal laboral:

El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.

No obstante, en materia de permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica y lactancia, el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se registrará por lo previsto en el presente Estatuto, no siendo de aplicación a este personal, por tanto, las previsiones del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sobre las suspensiones de los contratos de trabajo que, en su caso, corresponderían por los mismos supuestos de hecho.

## 3. Concepto y clases de empleados públicos

---

**Concepto y clases de empleados públicos.**- Según el EBEP, son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las AA.PP. al servicio de los intereses generales.

Los empleados públicos se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera.



El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos retributivos: Capítulo III del Título III del texto refundido del EBEP. Derecho a la negociación colectiva: materias objeto de negociación: artículo 37 del texto refundido del EBEP. Provisión de puestos de trabajo y movilidad: Capítulo III del Título V del texto refundido del EBEP. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos y su posible aplicación al personal laboral: Título VI del texto refundido del EBEP. Régimen disciplinario: Título VII del texto refundido del EBEP

## Introducción

En el ámbito normativo que regula el personal al servicio de las Entidades Locales, se abordan diversas temáticas fundamentales en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

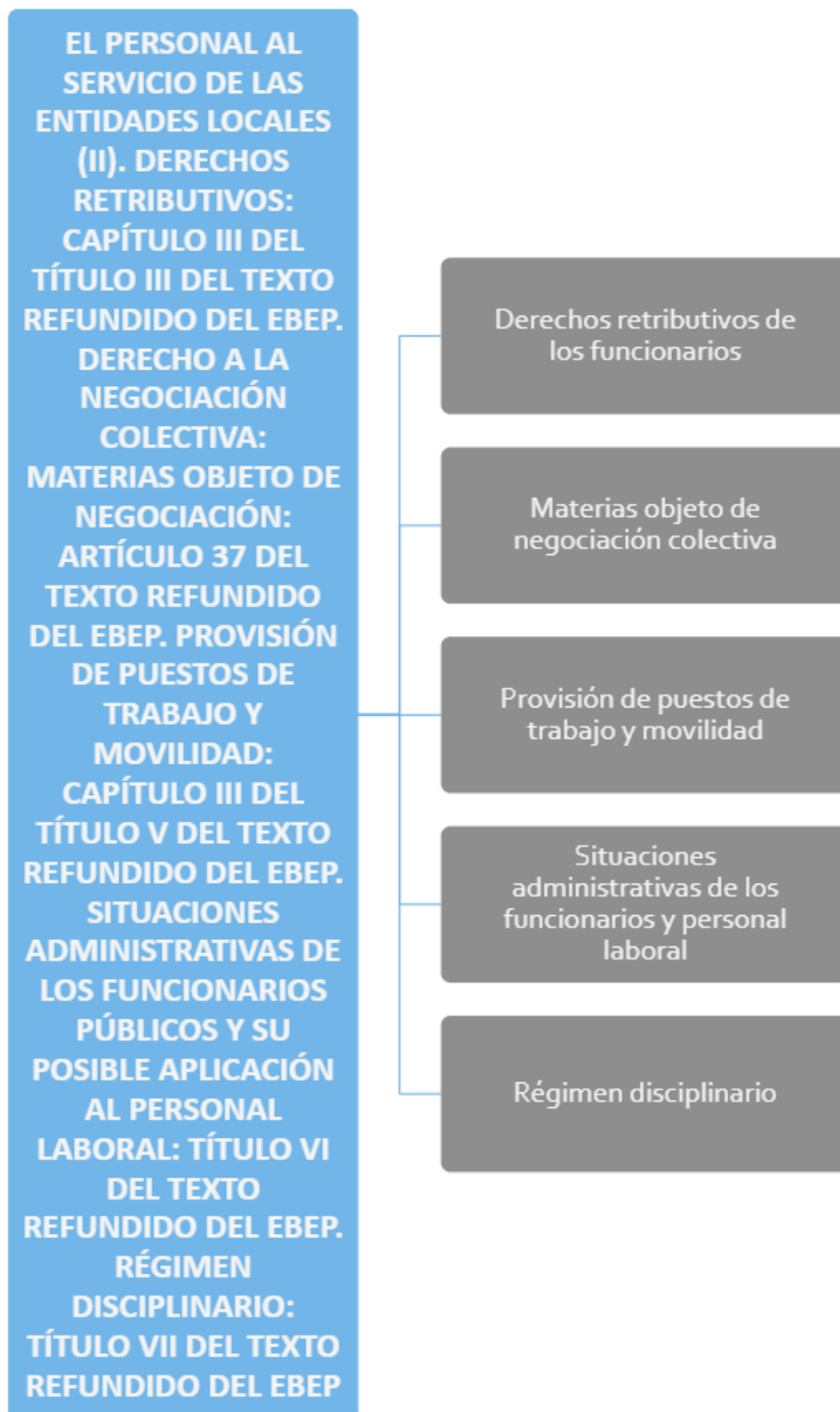
En este tema, se analizará de manera concisa el Capítulo III del Título III del EBEP, que versa sobre los derechos retributivos de los funcionarios, abordando aspectos cruciales relacionados con la remuneración del personal público local.

Asimismo, se explorarán las disposiciones contenidas en el Artículo 37 del EBEP, el cual detalla las materias objeto de negociación colectiva. Este aspecto es esencial en la configuración de las relaciones laborales en el ámbito local, definiendo los límites y alcances de la negociación entre las autoridades y los representantes de los empleados públicos. Además, se examinará el Capítulo III del Título V del EBEP, que aborda la provisión de puestos de trabajo y la movilidad del personal, elementos determinantes para la organización eficiente de los recursos humanos en las Entidades Locales. El análisis se extenderá al Título VI del EBEP, que regula las situaciones administrativas de los funcionarios públicos y su eventual aplicación al personal laboral, así como al Título VII, que establece el régimen disciplinario, delineando las normas y sanciones aplicables en caso de incumplimientos. En este marco, se esbozarán las pautas y procedimientos disciplinarios vigentes para garantizar la integridad y el correcto desempeño de los empleados públicos en el ámbito local.

## **Objetivos**

- Comprender los derechos retributivos de los funcionarios.
- Analizar las materias objeto de negociación colectiva.
- Evaluar la provisión de puestos y movilidad del personal.

## Mapa Conceptual





# 1. Derechos retributivos de los funcionarios

---

**Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.-** Según el EBEP, las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos.

No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

**Retribuciones de los funcionarios.-** Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas referidas al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, y a los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

**Retribuciones básicas.-** Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

**Retribuciones complementarias.-** La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

- a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
- b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
- d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

**Retribuciones de los funcionarios interinos.-** Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo anterior y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

**Retribuciones de los funcionarios en prácticas.-** Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación (Título Preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad (artículos 45 a 49, ambos inclusive). Criterios de actuación de las Administraciones Públicas (artículo 51). Principales medidas contempladas en el Plan para la Igualdad de oportunidades del ayuntamiento de Sevilla. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y principios rectores (artículos 1 y 2). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género a la información, a la asistencia social integrada y a la asistencia jurídica gratuita (artículos 17 a 20, ambos inclusive). Derechos de las funcionarias públicas (artículos 24 a 26, ambos inclusive).

## Introducción

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, constituye un marco legislativo fundamental en la promoción de la igualdad de género. Este cuerpo normativo, delineado en su Título Preliminar, establece su objeto y ámbito de aplicación, abordando principios y medidas específicas para tutelar el derecho a la igualdad y prevenir la discriminación entre mujeres y hombres (Título I).

Entre las disposiciones más relevantes se encuentran aquellas relacionadas con los Planes de Igualdad de las empresas y otras iniciativas destinadas a fomentar la equidad de género (artículos 45 a 49, ambos inclusive), así como los criterios de actuación de las Administraciones Públicas, detallados en el artículo 51.

Adicionalmente, se destacan las principales medidas contempladas en el Plan para la Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Sevilla. Paralelamente, la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, aborda la prevención y protección contra la violencia de género.

Sus aspectos generales y las novedades legislativas se complementan con derechos específicos para las mujeres víctimas de esta violencia, tales como el acceso a información, asistencia social integrada y asistencia jurídica gratuita (artículos 17 a 20, ambos inclusive), así como derechos particulares de las funcionarias públicas afectadas (artículos 24 a 26, ambos inclusive).

Estas leyes constituyen hitos fundamentales en la búsqueda de la igualdad y la erradicación de la violencia de género en el ámbito legal.



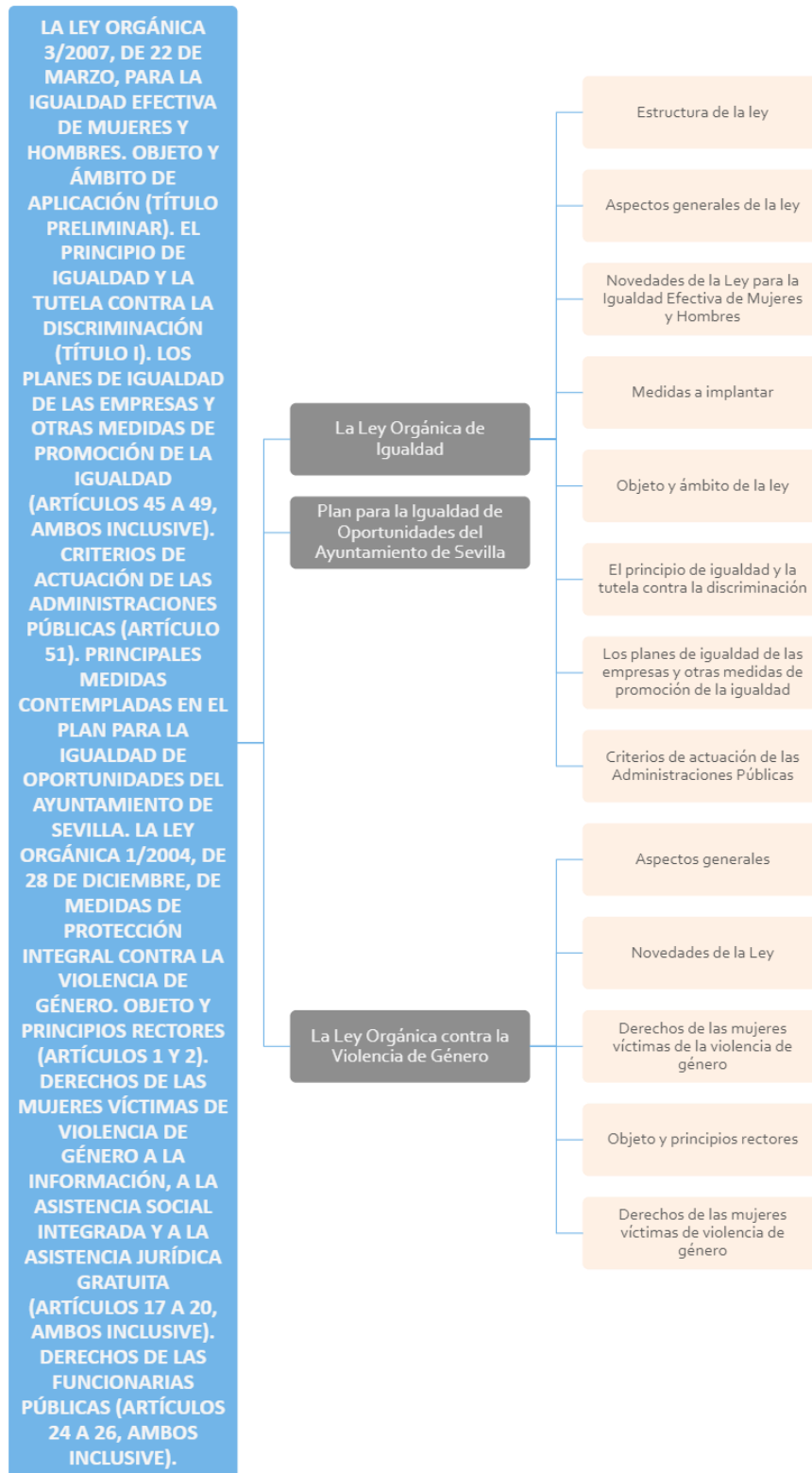
## Objetivos

- Comprender el marco legal de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, focalizándose en el objeto y ámbito de aplicación, así como en los principios fundamentales del principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
- Analizar los criterios de actuación de las Administraciones Públicas establecidos en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, identificando cómo estas entidades implementan medidas específicas para promover la igualdad de género.
- Profundizar en la comprensión de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, centrándose en sus aspectos generales y las novedades legislativas.



TEMA 17. LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN (TÍTULO PRELIMINAR). EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (TÍTULO I). LOS PLANES DE IGUALDAD DE LAS EMPRESAS Y OTRAS MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD (ARTÍCULOS 45 A 49, AMBOS INCLUSIVE). CRITERIOS DE ACTUACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ARTÍCULO 51). PRINCIPALES MEDIDAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA. LA LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES (ARTÍCULOS 1 Y 2). DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO A LA INFORMACIÓN, A LA ASISTENCIA SOCIAL INTEGRADA Y A LA ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA (ARTÍCULOS 17 A 20, AMBOS INCLUSIVE). DERECHOS DE LAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS (ARTÍCULOS 24 A 26, AMBOS INCLUSIVE).

## Mapa Conceptual





# 1. La Ley Orgánica de Igualdad

---

## 1.1. Estructura de la ley

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, presenta la siguiente estructura y contenido:

**TÍTULO PRELIMINAR. Objeto y ámbito de la Ley**

**TÍTULO I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación**

**TÍTULO II. Políticas públicas para la igualdad**

CAPÍTULO I. Principios generales

CAPÍTULO II. Acción administrativa para la igualdad

**TÍTULO III. Igualdad y medios de comunicación**

**TÍTULO IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades**

CAPÍTULO I. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral

CAPÍTULO II. Igualdad y conciliación

CAPÍTULO III. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad

CAPÍTULO IV. Distintivo empresarial en materia de igualdad

**TÍTULO V. El principio de igualdad en el empleo público**

CAPÍTULO I. Criterios de actuación de las Administraciones públicas

CAPÍTULO II. El principio de presencia equilibrada en la AGE y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella

CAPÍTULO III. Medidas de Igualdad en el empleo para la AGE

TEMA 17. LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN (TÍTULO PRELIMINAR). EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (TÍTULO I). LOS PLANES DE IGUALDAD DE LAS EMPRESAS Y OTRAS MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD (ARTÍCULOS 45 A 49, AMBOS INCLUSIVE). CRITERIOS DE ACTUACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ARTÍCULO 51). PRINCIPALES MEDIDAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA. LA LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES (ARTÍCULOS 1 Y 2). DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO A LA INFORMACIÓN, A LA ASISTENCIA SOCIAL INTEGRADA Y A LA ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA (ARTÍCULOS 17 A 20, AMBOS INCLUSIVE). DERECHOS DE LAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS (ARTÍCULOS 24 A 26, AMBOS INCLUSIVE).

CAPÍTULO IV. Fuerzas Armadas

CAPÍTULO V. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

**TÍTULO VI. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro**

**TÍTULO VII. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas**

**TÍTULO VIII. Disposiciones organizativas**

## 1.2. Aspectos generales de la ley

**La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, tiene como finalidad alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres y la eliminación de toda discriminación por razón de sexo, en particular la que afecta a las mujeres.

- Reconoce expresamente a todas las personas el disfrute de los derechos derivados del principio de igualdad de trato y de la prohibición de discriminación por razón de sexo.
- Obliga por igual a todas las personas físicas y jurídicas que se encuentren o actúen en territorio español, con independencia de cuál sea su nacionalidad, domicilio o residencia.
- La ordenación general de las políticas públicas, bajo la óptica del principio de igualdad y la perspectiva de género, se plasma en el establecimiento de pautas favorecedoras de la igualdad en políticas como la educativa, la sanitaria, la artística y cultural, de la información, de desarrollo rural o de vivienda, deporte, cultura, ordenación del territorio o de cooperación internacional para el desarrollo.
- El sistema educativo incluirá entre sus fines la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Define los conceptos y categorías básicas relativas a la igualdad: el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, discriminación directa e indirecta por razón de sexo, y acciones positivas por parte de los Poderes Públicos para corregir situaciones de desigualdad.

## El Presupuesto Municipal: contenido y aprobación (artículos 162 a 171, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales). La ejecución del presupuesto (artículos 183 a 189, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales).

### Introducción

En el ámbito de las Entidades locales en España, el proceso presupuestario y su posterior ejecución se encuentran regulados detalladamente en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. Este marco normativo, comprendido entre los artículos 162 y 171, aborda tanto el contenido como los procedimientos de aprobación del presupuesto municipal. Asimismo, los artículos 183 a 189 se ocupan de la fase de ejecución del presupuesto, delineando las pautas y responsabilidades asociadas a este crucial aspecto de la gestión financiera local. A través de esta legislación, se establecen disposiciones generales que rigen la elaboración, aprobación, y ejecución de los presupuestos municipales, así como los mecanismos para atender reclamaciones y recursos vinculados a este proceso, configurando un marco integral para la gestión económico-financiera de las Entidades locales.

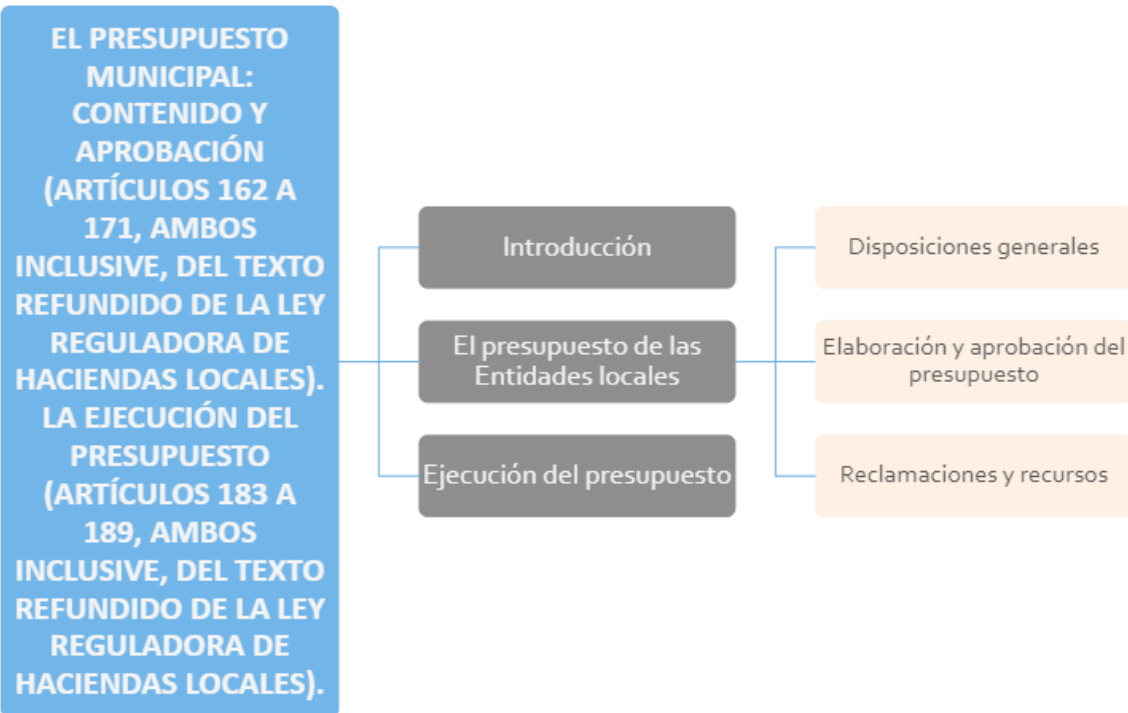
## Objetivos

- Comprender las disposiciones generales que regulan el presupuesto de las Entidades locales en España, específicamente abordando los aspectos contemplados en los artículos 162 a 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Adquirir conocimientos detallados sobre la ejecución del presupuesto municipal, explorando los aspectos definidos en los artículos 183 a 189 del mismo texto legal.
- Desarrollar habilidades para aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones prácticas, permitiendo a los profesionales del ámbito local participar de manera efectiva en la elaboración, aprobación y ejecución de presupuestos municipales.



## Mapa Conceptual

---





# 1. Introducción

---

En el lenguaje cotidiano, un **presupuesto** es el cómputo anticipado del coste de una obra o inversión, o de los gastos e ingresos de una institución pública o privada.

**En el ámbito administrativo**, el presupuesto constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los órganos y entidades que forman parte de un sector público determinado: Estado, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Ente Público, Universidad Pública...

**El presupuesto público** persigue reflejar los gastos y los ingresos previstos para un ámbito determinado del Sector Público en un período de tiempo determinado. Esto significa que mide, habitualmente para el intervalo de un año, los créditos que como máximo se destinarán a las distintas partidas de gastos, así como las previsiones de recaudación y la estimación de los fondos provenientes de otras fuentes de ingresos. El presupuesto público constituye, asimismo, un documento político que recoge la declaración de intenciones de un gobierno cuantificada monetariamente para un ejercicio anual. El presupuesto público, por tanto, sintetiza desde la perspectiva económica y financiera el plan de actuación que presidirá la gestión pública y, en este sentido, deberá responder a las siguientes cuestiones:

- Qué hacer: qué políticas se van a llevar a cabo.
- Quién puede gastar y hasta qué límite: clasificación orgánica del gasto.
- Para qué se hará el gasto: clasificación funcional y por programas del presupuesto.
- Cómo se hará el gasto: clasificación económica del gasto público.
- Cómo se va a recaudar y conseguir los ingresos necesarios: clasificación económica de los ingresos necesarios.

Las **características fundamentales**, por tanto, de la institución presupuestaria son las siguientes:

- El carácter jurídico del documento presupuestario: el presupuesto es una previsión normativa que ha de ser aprobada por el Parlamento (u órgano competente en otra Administración Pública) y es obligatoria para el órgano de gobierno. Resulta, en consecuencia, de necesario cumplimiento para el Gobierno y la Administración, lo cual es especialmente relevante para el caso de los gastos previstos, ya que estos establecen el límite máximo que pueden realizarse, mientras que en los ingresos se trata de una simple previsión.
- El presupuesto es un documento de elaboración y ejecución periódica.
- El presupuesto se expresa en lenguaje o forma contable, lo cual significa la adopción de determinadas estructuras de clasificación de los ingresos y gastos y, sobre todo, que el presupuesto ha de presentarse siempre equilibrado entre ingresos y gastos. El equilibrio contable, que obedece a la forma de partida doble (cualquier operación contable tiene una partida y una contrapartida), no es igual al equilibrio económico o financiero, puesto que este último excluiría el endeudamiento financiero para financiar los gastos no financieros.
- El presupuesto constituye un acto de previsión, hace una estimación anticipada de lo que deben ser los ingresos y los gastos en un ejercicio, de ahí la importancia de las técnicas y de las hipótesis de previsión sobre las que se desarrolla.
- El presupuesto representa asimismo la concreción del plan económico del grupo político en el poder para un período determinado.

**REGULACIÓN.**- Esta materia está regulada por 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.

## Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática

### Introducción

En el ámbito de la informática básica, se abordan conceptos esenciales relacionados con el hardware y el software, constituyendo los pilares fundamentales de la comprensión de los sistemas informáticos. El hardware engloba todos los componentes físicos de un sistema, como la unidad central de procesamiento (CPU), la memoria RAM, y los dispositivos de entrada y salida. Por otro lado, el software comprende los programas y aplicaciones que permiten el funcionamiento del equipo. Este conjunto de conocimientos sienta las bases para entender la interacción entre los elementos físicos de una computadora y las instrucciones lógicas que ejecuta.

Dentro del campo de la informática, los sistemas de almacenamiento de datos juegan un papel crucial en la preservación y acceso eficiente a la información. Estos sistemas abarcan desde dispositivos de almacenamiento externo, como discos duros y unidades USB, hasta soluciones en la nube.

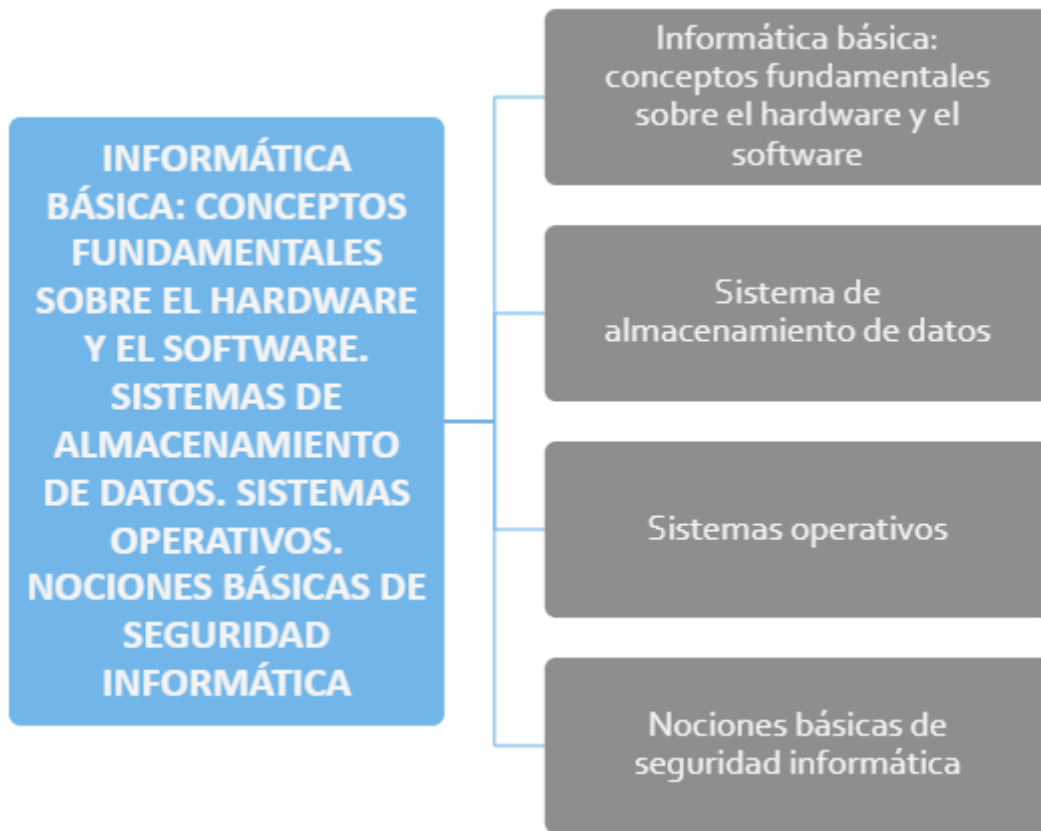
La comprensión de las características y capacidades de estos mecanismos facilita la toma de decisiones informadas sobre la gestión y respaldo de la información. Además, se exploran los sistemas operativos, siendo estos programas que posibilitan la interacción entre el usuario y la computadora, gestionando recursos y ejecutando aplicaciones de manera eficiente. Asimismo, se introducen nociones básicas de seguridad informática, destacando la importancia de salvaguardar la integridad y confidencialidad de los datos, así como la protección frente a amenazas cibernéticas. Estos conocimientos esenciales conforman los cimientos indispensables para una utilización consciente y segura de la tecnología informática.

## **Objetivos**

- Comprender los fundamentos de la informática.
- Familiarizarse con los sistemas de almacenamiento de datos.
- Manejar sistemas operativos y aplicaciones de forma segura.

## Mapa Conceptual

---







# 1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software

---

El **hardware** se refiere a todas las partes físicas de un sistema informático, como la unidad central de procesamiento (CPU), la memoria RAM, el disco duro, la tarjeta gráfica, el teclado, el ratón, el monitor, entre otros. Estos componentes trabajan juntos para procesar y almacenar datos.

Por otro lado, el **software** es el conjunto de programas, aplicaciones y datos que permiten al hardware realizar tareas específicas. Se divide en dos categorías principales: el software de sistema, que incluye el sistema operativo y los controladores de dispositivos, y el software de aplicación, que son los programas diseñados para realizar tareas específicas, como procesadores de texto, hojas de cálculo, navegadores web, entre otros.



## *Importante*

El sistema operativo es un software fundamental que actúa como intermediario entre el hardware y el usuario. Permite la gestión de recursos, la ejecución de programas y proporciona una interfaz para que el usuario interactúe con la computadora.

**El hardware y el software** trabajan en conjunto para permitir que una computadora realice sus funciones. El hardware proporciona la base física para la ejecución del software, mientras que el software utiliza el hardware para realizar tareas específicas.

Es importante entender la relación entre el hardware y el software para comprender cómo funcionan los sistemas informáticos y cómo se pueden utilizar de manera efectiva para realizar diversas tareas.

## Hardware

**El hardware es la parte física de un sistema informático**, es decir, todos los componentes tangibles que componen una computadora o dispositivo electrónico. Esto incluye desde la unidad central de procesamiento (CPU), la memoria RAM, el disco duro, la tarjeta madre, la tarjeta de video, el teclado, el mouse, hasta los dispositivos de almacenamiento externo, como discos duros externos o memorias USB.

**El hardware es esencial para el funcionamiento de cualquier dispositivo informático**, ya que, sin él, no sería posible ejecutar programas, procesar datos o realizar tareas. Cada componente del hardware cumple una función específica, y en conjunto, permiten que la computadora o dispositivo electrónico realice sus operaciones.



---

### Informática

La **evolución del hardware** ha sido constante a lo largo de los años, con avances significativos en términos de capacidad de procesamiento, capacidad de almacenamiento, velocidad de transferencia de datos, tamaño y eficiencia energética. Estos avances han permitido el desarrollo de dispositivos más potentes, compactos y versátiles, lo que ha revolucionado la forma en que interactuamos con la tecnología en la actualidad.

El hardware es la parte física y tangible de un sistema informático, que incluye todos los componentes necesarios para su funcionamiento. Su constante evolución ha permitido el desarrollo de dispositivos más potentes y versátiles, que han transformado la forma en que utilizamos la tecnología en nuestra vida diaria.

## Introducción al sistema operativo: el entorno Windows 10. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio

### Introducción

El sistema operativo Windows 10, desarrollado por Microsoft, es una plataforma ampliamente utilizada que ofrece un entorno intuitivo y funcional para la interacción con computadoras personales. En este contexto, comprender los fundamentos del sistema operativo es esencial para maximizar su eficiencia y productividad.

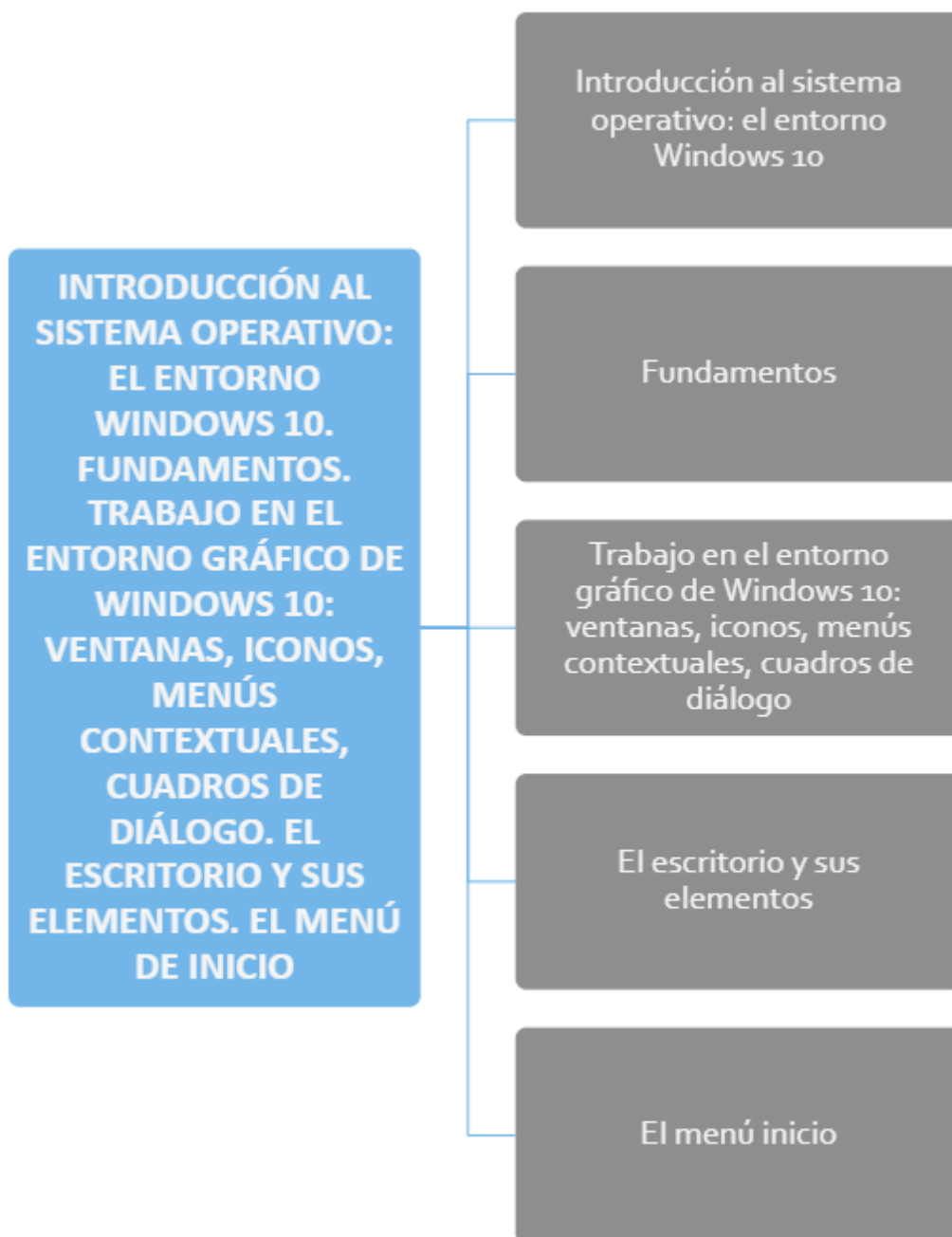
Al trabajar en el entorno gráfico de Windows 10, los usuarios se familiarizan con elementos clave como ventanas, iconos, menús contextuales y cuadros de diálogo, los cuales facilitan la navegación y la ejecución de tareas. El escritorio, como espacio principal de interacción, alberga estos elementos, proporcionando un lugar centralizado para acceder a aplicaciones, archivos y herramientas. Además, el menú Inicio, ubicado en la esquina inferior izquierda de la pantalla, actúa como un punto de partida para explorar y lanzar programas, así como para acceder a diversas funciones y configuraciones del sistema.

## Objetivos

- Comprender los fundamentos del sistema operativo Windows 10, incluyendo su estructura básica, funciones principales y cómo interactuar con él de manera eficiente.
- Dominar el trabajo en el entorno gráfico de Windows 10, desarrollando habilidades para manejar ventanas, iconos, menús contextuales y cuadros de diálogo de manera efectiva para realizar tareas cotidianas con fluidez.
- Familiarizarse con los elementos del escritorio y su funcionalidad en Windows 10, aprendiendo a organizar y personalizar el espacio de trabajo para una experiencia de usuario más cómoda y productiva, así como aprovechar al máximo el menú Inicio para acceder rápidamente a aplicaciones y configuraciones del sistema.

## Mapa Conceptual

---





# 1. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows 10

---

**Windows 10** es un sistema operativo desarrollado y distribuido por Microsoft. Es la versión más reciente de la familia de sistemas operativos Windows, y es utilizado por millones de personas en todo el mundo.

Windows 10 se utiliza para una variedad de propósitos, desde la navegación por Internet y la creación de documentos hasta la ejecución de aplicaciones de negocios y juegos de alta calidad. Algunas de las principales **características** de Windows 10 incluyen una interfaz de usuario moderna y fácil de usar, compatibilidad con una amplia gama de dispositivos, seguridad mejorada, integración con la nube, asistente virtual y una amplia variedad de aplicaciones y programas.



## *Importante*

Los usuarios de Windows 10 pueden **personalizar** la apariencia y la funcionalidad del sistema operativo de acuerdo con sus necesidades y preferencias. Además, Windows 10 ofrece **actualizaciones automáticas** para garantizar que el sistema operativo esté actualizado y seguro en todo momento.

## Características de **Windows 10**



---

Características de Windows 10

Windows 10 cuenta con numerosas características que lo hacen popular entre los usuarios. A continuación, se presentan algunas de las características más destacadas de Windows 10:

- **Interfaz de usuario intuitiva:** Windows 10 cuenta con una interfaz de usuario moderna y fácil de usar, que incluye un menú de inicio renovado y una barra de tareas personalizable.
- **Compatibilidad con dispositivos:** Windows 10 es compatible con una amplia gama de dispositivos, incluyendo tablets, ordenadores de sobremesa, portátiles y dispositivos híbridos. Además, ofrece soporte para dispositivos de entrada táctil y lápiz.
- **Continuum:** La característica Continuum de Windows 10 permite que los dispositivos híbridos cambien automáticamente entre los modos de tablet y de ordenador de escritorio.
- **Asistente virtual:** Windows 10 incluye un asistente virtual llamado Cortana, que puede responder preguntas, realizar búsquedas en la web, establecer recordatorios y realizar otras tareas.
- **Seguridad mejorada:** Windows 10 incluye características de seguridad mejoradas, como el inicio de sesión biométrico, la autenticación multifactor y el cifrado de disco completo.
- **Actualizaciones automáticas:** Windows 10 ofrece actualizaciones automáticas para mantener el sistema operativo actualizado y seguro.



## El explorador de Windows 10. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. «Herramientas del sistema”

### Introducción

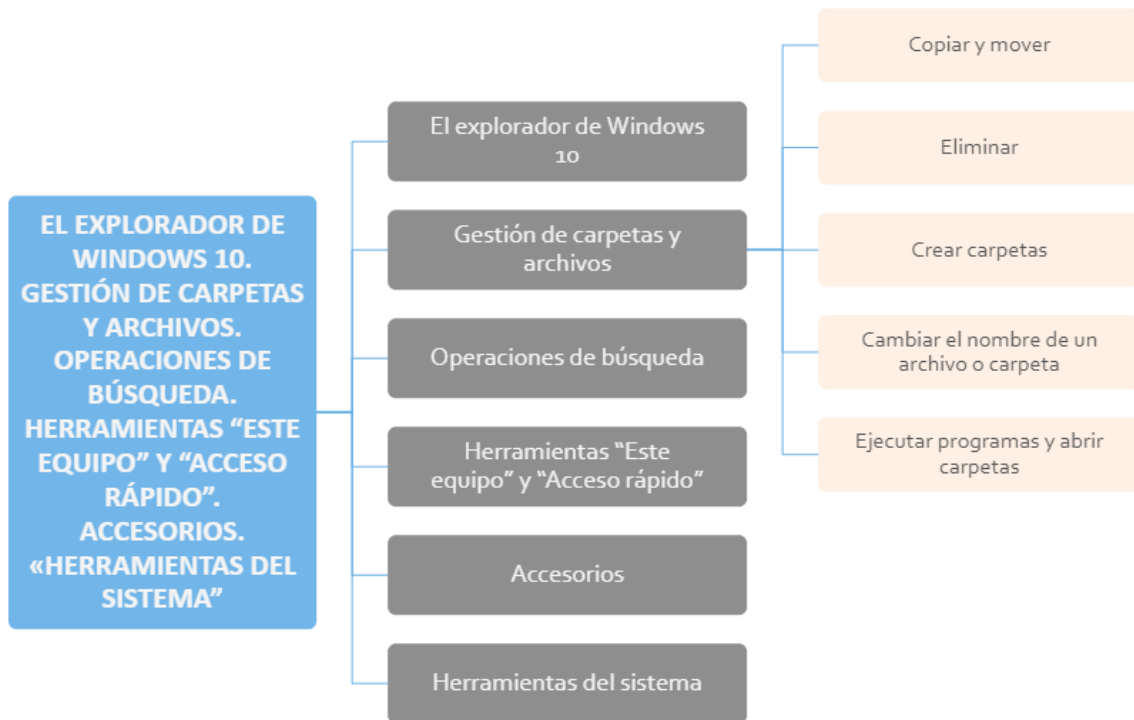
El Explorador de Windows 10 es una herramienta fundamental para la gestión eficiente de carpetas y archivos en el sistema operativo. A través de esta interfaz intuitiva, los usuarios pueden realizar una variedad de tareas, desde copiar y mover archivos hasta eliminarlos y crear nuevas carpetas con facilidad. Además, el Explorador permite modificar el nombre de archivos y carpetas, proporcionando opciones flexibles para organizar la información almacenada en el equipo.

Con la capacidad de ejecutar programas y abrir carpetas directamente desde el Explorador, los usuarios pueden acceder rápidamente a sus aplicaciones y archivos sin tener que navegar a través de múltiples ubicaciones. Además, las operaciones de búsqueda integradas facilitan la localización rápida de archivos específicos dentro del sistema. Las herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido" ofrecen acceso rápido a unidades de almacenamiento y ubicaciones comunes, mientras que los accesorios y las herramientas del sistema proporcionan funcionalidades adicionales para mejorar la experiencia de gestión de archivos en Windows 10.

## Objetivos

- Dominar las técnicas de gestión de carpetas y archivos en el Explorador de Windows 10, incluyendo la capacidad de copiar, mover, eliminar y crear carpetas de manera eficiente para mantener una organización óptima de la información almacenada en el equipo.
- Aprender a realizar cambios en el nombre de archivos y carpetas de forma adecuada, aplicando prácticas de etiquetado coherentes para facilitar la identificación y recuperación de archivos cuando sea necesario.
- Familiarizarse con las funciones avanzadas del Explorador de Windows 10, como la ejecución de programas y la apertura rápida de carpetas, así como la realización de operaciones de búsqueda efectivas para localizar archivos específicos dentro del sistema de archivos. Además, comprender el uso de herramientas como "Este equipo" y "Acceso rápido" para acceder rápidamente a unidades de almacenamiento y ubicaciones frecuentemente utilizadas.

## Mapa Conceptual



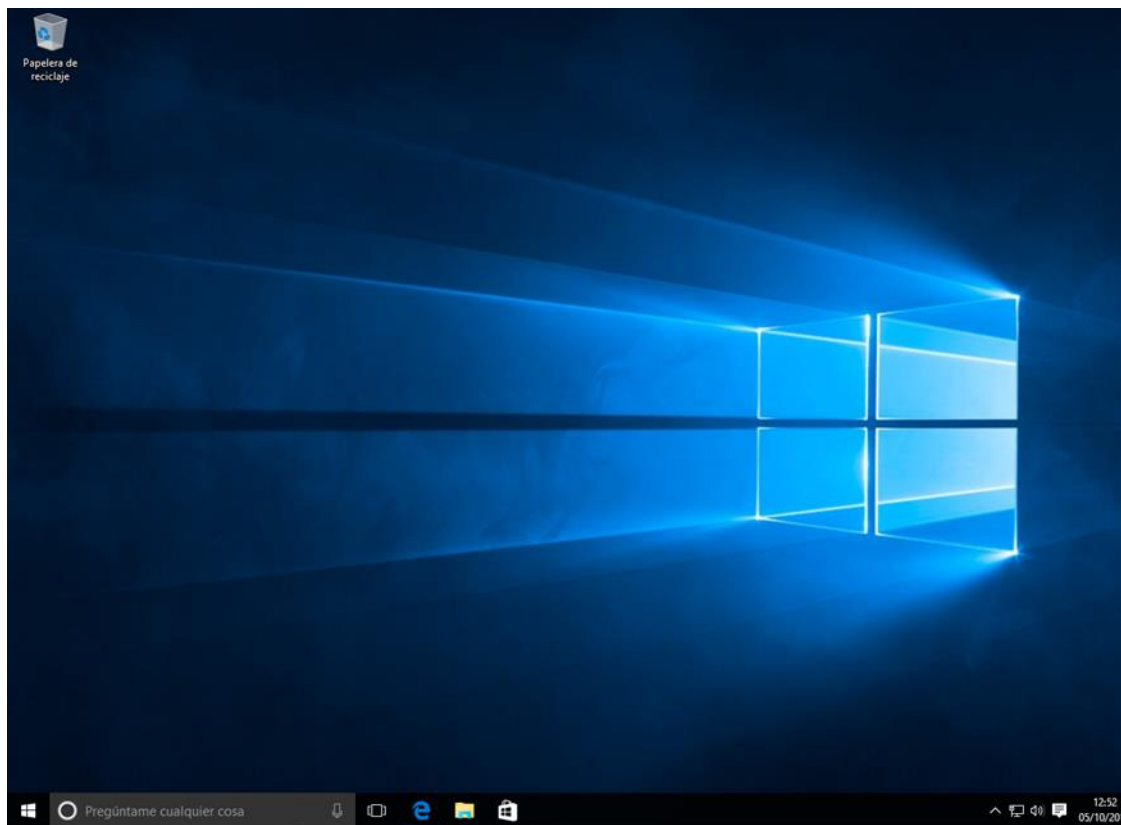


# 1. El explorador de Windows 10

---

Uno de los cambios más significativos en Windows 10, con respecto al Windows 8 ha sido el escritorio. En Windows 8 lo primero que veíamos al iniciar sesión era su peculiar menú, como si de un tablero se tratase, cosa que a muy pocos usuarios le agradaba, sin embargo en Windows 10 lo han corregido, y lo primero que vemos al iniciar sesión es nuestro escritorio.

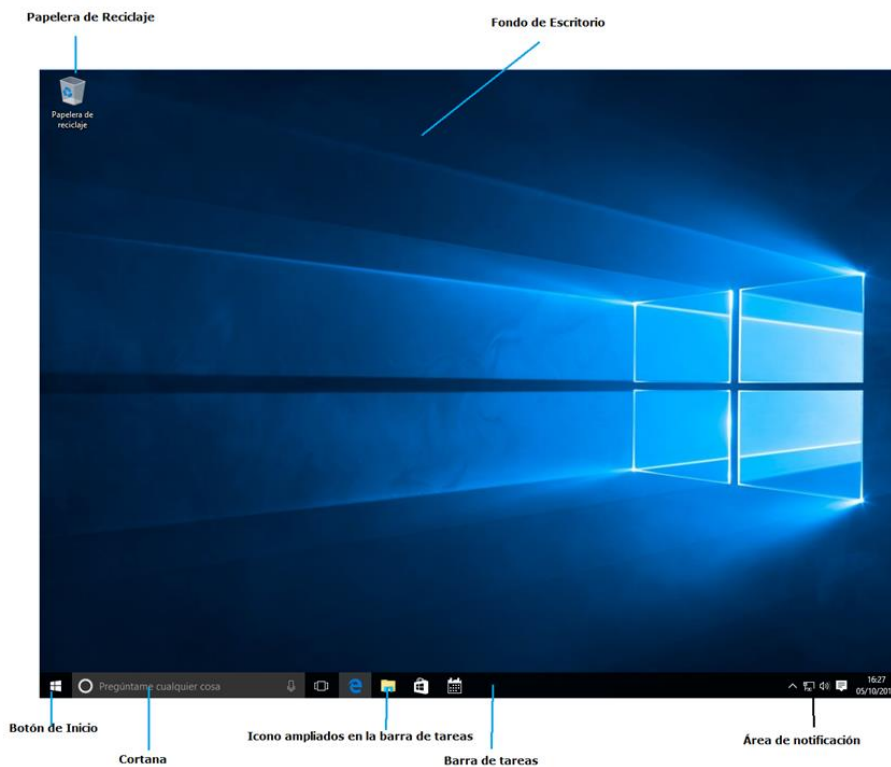
El **escritorio de Windows 10**, es similar al de versiones anteriores, ya que lo único que cambia es el diseño de iconos y organización de ellos. Su estructura sigue siendo la misma, como podemos observar en la siguiente imagen:



---

Escritorio de Windows 10

El escritorio está compuesto por:



Elementos del escritorio de Windows 10

El **elemento básico** sobre el que se realiza nuestro trabajo con Windows 10 es el escritorio. El escritorio representa toda la superficie visible de la pantalla del ordenador, que comprende tanto el fondo de escritorio en sí como la barra de tareas. Sobre el fondo de escritorio, colocamos todos nuestros programas y herramientas, al igual que colocamos habitualmente nuestros papeles y útiles de trabajo sobre una mesa de despacho.

Como podemos observar, el aspecto inicial del escritorio de Windows 10, nos muestra una idea de claridad y organización en el entorno. En la pantalla del ordenador aparecen solamente unos pocos elementos que nos proporcionan sin embargo una gran capacidad de maniobra:

- Un icono situado en la esquina superior izquierda que representa la Papelera de reciclaje de nuestro sistema. A este tipo de iconos se les denomina *iconos de acceso directo*.

## Recuerda

---



- El **escritorio de Windows 10** ha sido mejorado con respecto a versiones anteriores, mostrando claridad y organización.
- El **escritorio** está compuesto por elementos como la Papelera de reciclaje, la barra de tareas y los iconos anclados.
- **En la gestión de carpetas y archivos**, se pueden seleccionar grupos de objetos contiguos o independientes.
  - **Se pueden** copiar, mover y eliminar elementos en Windows 10, con opciones de deshacer y restaurar.
  - **Es posible** crear carpetas, cambiar nombres de archivos o carpetas, ejecutar programas y abrir carpetas.
  - Las **operaciones de búsqueda** permiten encontrar elementos en la carpeta seleccionada, con opciones de guardar y recuperar búsquedas.
- Las **herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido"** facilitan el acceso a unidades de almacenamiento y carpetas frecuentemente utilizadas.
- Los **accesorios en Windows 10** ofrecen programas y utilidades preinstalados para diversas funciones útiles.
- **Ejemplos comunes** de accesorios en Windows 10:
  - Calculadora
  - Bloc de notas
  - Paint
  - Visor de fotos
  - Grabadora de voz

- Mapas
- Alarma y reloj
- Herramientas del sistema en Windows 10:
- Administrador de tareas
- Utilidad de configuración del sistema (MSConfig)
- Panel de control
- Editor del registro de Windows
- Símbolo del sistema (Command Prompt)
- Gestor de dispositivos
- Restaurar sistema



## Procesadores de texto: Word 2021. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo

### Introducción

En el ámbito de la informática y la productividad documental, el procesador de texto Word 2021 se destaca como una herramienta fundamental. Este ícono de la suite Microsoft Office ofrece una amplia gama de funciones y utilidades que facilitan la creación y estructuración de documentos de manera eficiente. Desde la gestión hasta la impresión de archivos, Word 2021 proporciona un conjunto completo de herramientas que abarcan la totalidad del proceso documental. Este conjunto de características se complementa con la capacidad de personalización del entorno de trabajo, permitiendo a los usuarios adaptar la interfaz a sus preferencias individuales y optimizar así su experiencia en la elaboración de documentos.

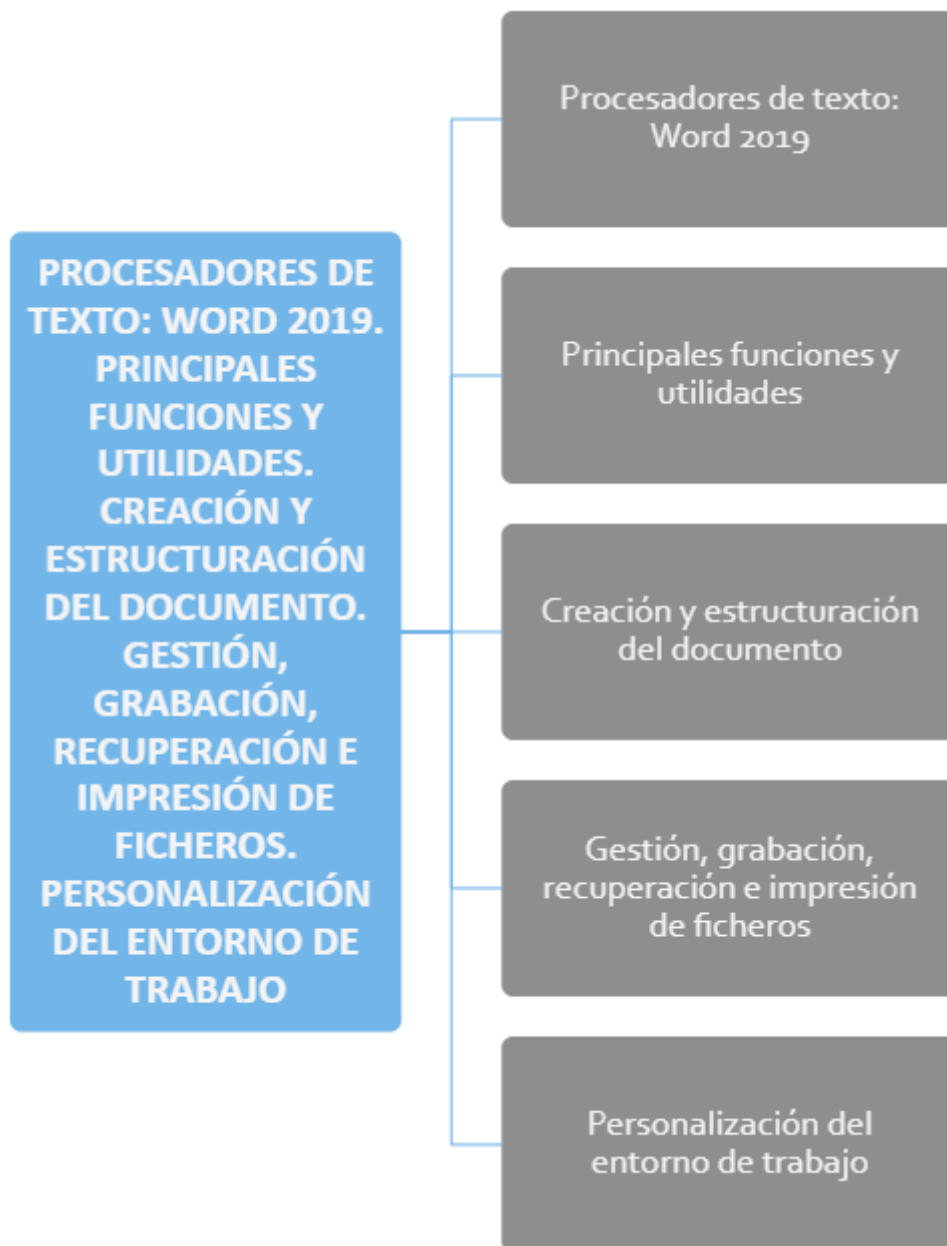
En esta exploración detallada, se examinarán las funciones clave de Word 2021, su aplicación en la creación y organización de documentos, así como las herramientas disponibles para gestionar, guardar, recuperar e imprimir archivos, culminando con un análisis de las opciones de personalización que ofrece para mejorar la eficiencia y comodidad del usuario.

## Objetivos

- Adquirir un conocimiento profundo de las funciones y utilidades esenciales de Word 2021, comprendiendo cómo utilizar herramientas como formato de texto, estilos, tablas, gráficos, y otras características que optimizan la creación y edición de documentos.
- Aprender las técnicas para gestionar archivos de manera efectiva en Word 2021, abarcando desde la creación y estructuración inicial de documentos hasta la gestión, grabación, recuperación y la preparación para la impresión, asegurando un flujo de trabajo fluido y organizado.
- Explorar las opciones de personalización de Word 2021 para adaptar la interfaz a las preferencias individuales, optimizando así la eficiencia y comodidad durante la creación y edición de documentos.

## Mapa Conceptual

---





# 1. Procesadores de texto: Word 2021

---

El **procesador de texto Word 2021** es una herramienta ampliamente utilizada para la creación y edición de documentos. Ofrece una amplia gama de funciones que facilitan la elaboración de textos, informes, cartas, currículums y otros tipos de documentos.

Una de las características más destacadas de Word 2021 es su **interfaz intuitiva**, que permite a los usuarios trabajar de manera eficiente. Además, ofrece numerosas opciones de formato, como estilos de texto, tamaños de fuente, colores y alineación, lo que permite personalizar el aspecto de los documentos de acuerdo a las necesidades del usuario.

Otro aspecto importante de Word 2021 es su **capacidad para insertar y manipular** imágenes, gráficos y otros elementos visuales en los documentos. Esto facilita la creación de documentos visualmente atractivos y profesionales.

Además, Word 2021 incluye **herramientas de revisión de texto**, como corrector ortográfico y gramatical, que ayudan a garantizar la precisión y la corrección de los documentos. También ofrece la posibilidad de realizar comentarios y realizar un seguimiento de los cambios realizados en el texto, lo que resulta útil en entornos de colaboración.



---

Word

La **función de guardado automático de Word 2021** es una característica importante que ayuda a prevenir la pérdida de trabajo en caso de fallos del sistema o cierre accidental del programa. Esto brinda tranquilidad a los usuarios al saber que su trabajo está constantemente respaldado.



### Para saber más...

En resumen, Word 2021 es una herramienta poderosa y versátil que ofrece numerosas funciones para la creación y edición de documentos. Su interfaz intuitiva, opciones de formato, capacidad para trabajar con elementos visuales, herramientas de revisión de texto y función de guardado automático lo convierten en una opción popular para usuarios individuales y profesionales que buscan una solución completa para sus necesidades de procesamiento de texto.

## 2. Principales funciones y utilidades

**Los procesadores de texto son herramientas informáticas** que permiten crear, editar y formatear documentos de texto de manera eficiente y profesional. Estas aplicaciones son ampliamente utilizadas en el ámbito laboral, académico y personal debido a su versatilidad y facilidad de uso.

Una de las principales funciones de los procesadores de texto es la **capacidad de escribir y editar texto de manera rápida y sencilla**. Estas aplicaciones ofrecen una interfaz intuitiva que permite al usuario escribir y corregir errores de manera eficiente. Además, ofrecen herramientas de edición como copiar, pegar, cortar y deshacer, que facilitan el proceso de creación y modificación de documentos.

Otra función importante de los procesadores de texto es la posibilidad de **formatear el texto de acuerdo a las necesidades del usuario**. Estas aplicaciones ofrecen una amplia gama de opciones de formato, como cambiar el tipo de letra, el tamaño, el color y el estilo del texto. También permiten ajustar la alineación del texto, el interlineado y los márgenes del documento. Esto es especialmente útil para crear documentos con un aspecto profesional y atractivo.

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

### Introducción

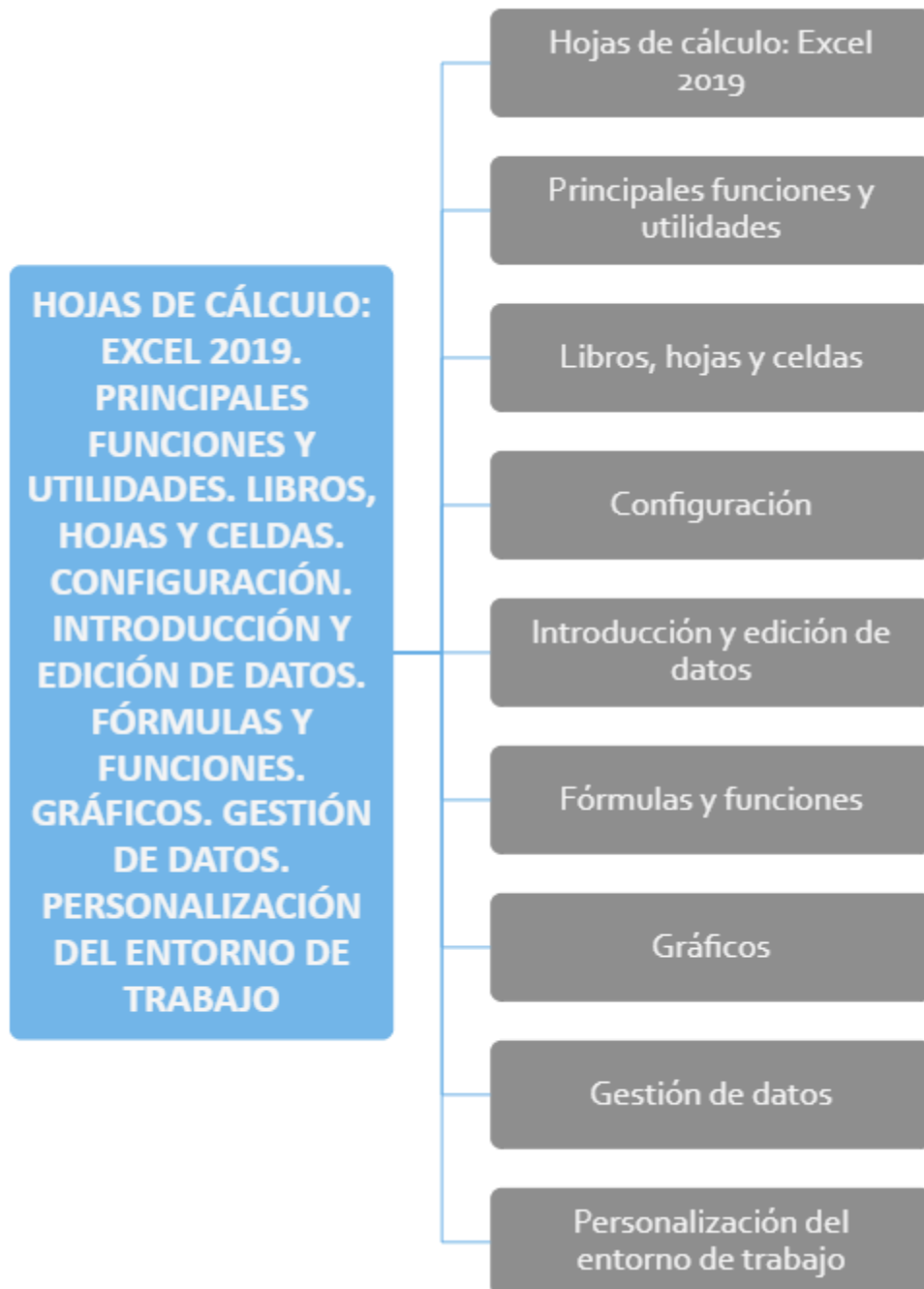
En el ámbito de la gestión y análisis de datos, Microsoft Excel 2021 se erige como una herramienta fundamental, proporcionando una variedad de funciones y utilidades que facilitan la manipulación eficiente de información. Este software destaca por su capacidad para organizar datos en libros, hojas y celdas, brindando a los usuarios un entorno estructurado para sus tareas de cálculo y análisis. Desde la introducción y edición de datos hasta la creación de complejas fórmulas y funciones, Excel 2021 se presenta como una plataforma versátil que permite gestionar información de manera efectiva. Además, su funcionalidad para generar gráficos ofrece una representación visual de los datos, facilitando la comprensión y análisis. Con herramientas avanzadas para la gestión y personalización del entorno de trabajo, Excel 2021 se posiciona como una herramienta integral para profesionales y usuarios en general.

## Objetivos

- Comprender y manejar eficientemente la estructura básica de Excel 2021, desde la creación y gestión de libros hasta la manipulación de hojas y celdas.
- Adquirir conocimientos avanzados en la creación y aplicación de fórmulas y funciones en Excel 2021.
- Desarrollar la habilidad de utilizar las herramientas de gráficos de Excel 2021 para representar visualmente datos, facilitando la interpretación y comunicación efectiva de información.



## Mapa Conceptual





# 1. Hojas de cálculo: Excel 2021

---

Las **hojas de cálculo** son herramientas muy útiles en el ámbito de la gestión y el análisis de datos. Una de las aplicaciones más populares para trabajar con hojas de cálculo es Excel 2021. En este artículo, exploraremos algunas de las características y funcionalidades clave de Excel 2021.

**Excel 2021** es un programa de hojas de cálculo desarrollado por Microsoft. Permite a los usuarios crear, editar y analizar datos de manera eficiente y efectiva. Una de las ventajas de Excel 2021 es su interfaz intuitiva y fácil de usar, lo que lo convierte en una herramienta accesible tanto para principiantes como para usuarios avanzados.

Una de las características más destacadas de Excel 2021 es su **capacidad para realizar cálculos y fórmulas complejas**. Los usuarios pueden utilizar una amplia gama de funciones matemáticas y estadísticas predefinidas, como SUMA, PROMEDIO, MÁXIMO y MÍNIMO, para realizar cálculos rápidos y precisos. Además, Excel 2021 permite a los usuarios crear sus propias fórmulas personalizadas utilizando el lenguaje de fórmulas de Excel.

Otra característica importante de Excel 2021 es su **capacidad para organizar y visualizar datos de manera efectiva**. Los usuarios pueden crear tablas y gráficos dinámicos para resumir y presentar datos de una manera clara y concisa. Estas tablas y gráficos se actualizan automáticamente a medida que se modifican los datos subyacentes, lo que facilita el seguimiento y la visualización de los cambios en los datos a lo largo del tiempo.

Excel 2021 también ofrece una **amplia gama de herramientas de análisis de datos**. Los usuarios pueden utilizar herramientas como el análisis de datos, la tabla dinámica y el solver para realizar análisis más avanzados y obtener información valiosa a partir de los datos. Estas herramientas permiten a los usuarios realizar análisis de tendencias, pronósticos y análisis de sensibilidad, entre otros.

Además de estas características principales, Excel 2021 también ofrece **una serie de características adicionales** que mejoran la experiencia del usuario. Por ejemplo, los usuarios pueden personalizar la apariencia de sus hojas de cálculo utilizando formatos condicionales y estilos predefinidos. También pueden automatizar tareas repetitivas utilizando macros y scripts personalizados.

En resumen, Excel 2021 es una herramienta poderosa y versátil para trabajar con hojas de cálculo. Su capacidad para realizar cálculos y fórmulas complejas, organizar y visualizar datos de manera efectiva, y realizar análisis avanzados lo convierten en una opción popular para profesionales y usuarios domésticos por igual. Si estás buscando una herramienta para gestionar y analizar datos, Excel 2021 es definitivamente una opción a considerar.

## 2. Principales funciones y utilidades

---

El **Excel 2021** es una herramienta muy utilizada en el ámbito laboral y académico debido a sus numerosas funciones y utilidades. A continuación, se presentan algunas de las principales características de esta aplicación:

- **Cálculos y fórmulas:** Excel permite realizar cálculos matemáticos y estadísticos de manera sencilla. Mediante el uso de fórmulas, es posible realizar operaciones aritméticas, calcular promedios, sumar y restar valores, entre otros.
- **Tablas y gráficos:** una de las funcionalidades más destacadas de Excel es la capacidad de crear tablas y gráficos. Estas herramientas permiten organizar y visualizar datos de manera clara y concisa, lo que facilita el análisis y la toma de decisiones.
- **Formato condicional:** Excel ofrece la posibilidad de aplicar formato condicional a las celdas, lo que permite resaltar automáticamente los datos que cumplen ciertas condiciones. Esto resulta especialmente útil para identificar rápidamente valores máximos, mínimos o que se encuentren dentro de un rango específico.
- **Ordenar y filtrar datos:** con Excel es posible ordenar y filtrar datos de manera rápida y sencilla. Esto permite organizar la información de acuerdo a diferentes criterios, como orden alfabético, valores numéricos o fechas. Además, se pueden aplicar filtros para mostrar únicamente los datos que cumplan ciertas condiciones.
- **Funciones matemáticas y estadísticas:** Excel cuenta con una amplia variedad de funciones matemáticas y estadísticas predefinidas. Estas funciones permiten realizar cálculos complejos de manera automática, sin

## Bases de datos: Access 2021. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos

### Introducción

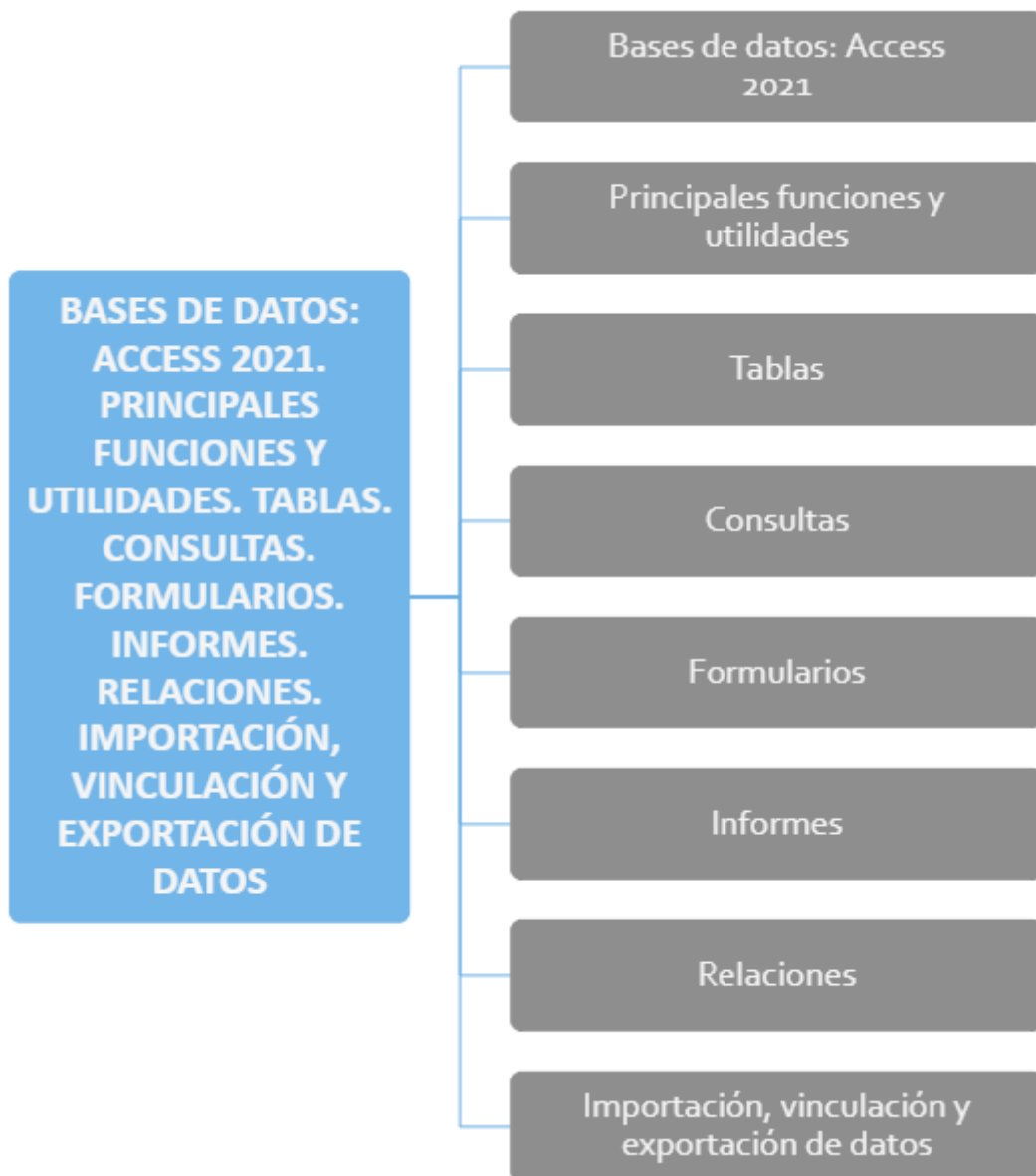
En el ámbito de la gestión de datos, Microsoft Access 2021 emerge como una herramienta integral que despliega un conjunto diversificado de funciones y utilidades para la creación y manipulación de bases de datos. Esta introducción examina las características esenciales de Access 2021, abordando aspectos clave como tablas, consultas, formularios e informes, que constituyen las piedras angulares de su capacidad para organizar y presentar datos de manera efectiva. Además, se explorará el papel crítico de las relaciones entre tablas y se detallarán los procesos de importación, vinculación y exportación de datos, destacando la versatilidad de Access 2021 en la administración eficiente de la información.

## Objetivos

- Comprender las principales funciones y utilidades ofrecidas por Microsoft Access 2021, explorando las capacidades de esta herramienta en la gestión integral de bases de datos, desde la creación de tablas hasta la generación de informes y la implementación de relaciones entre datos.
- Adquirir habilidades específicas en el diseño y manipulación de tablas en Access 2021, incluyendo la creación de campos, asignación de tipos de datos y establecimiento de claves primarias, con el objetivo de construir bases de datos sólidas y eficientes.
- Explorar las capacidades de consultas, formularios e informes en Access 2021, focalizándose en la creación de consultas SQL para extraer información específica, diseñar formularios intuitivos para la entrada de datos y generar informes visuales que faciliten la interpretación y análisis de la información almacenada.

## Mapa Conceptual

---







# 1. Bases de datos: Access 2021

---

**Access 2021** es una herramienta de gestión de bases de datos desarrollada por Microsoft. Permite a los usuarios crear y administrar bases de datos de manera sencilla y eficiente. Una de las ventajas principales de Access 2021 es su interfaz intuitiva, que facilita la creación de tablas, consultas, formularios e informes.

Una de las características clave de Access 2021 es su capacidad para crear relaciones entre tablas, lo que permite una gestión eficiente de la información y evita la redundancia de datos. Además, ofrece la posibilidad de crear consultas complejas para extraer información específica de la base de datos.

Otro aspecto destacado de Access 2021 es la posibilidad de crear formularios personalizados para introducir y visualizar datos de manera amigable. Estos formularios pueden ser personalizados según las necesidades del usuario, lo que facilita la interacción con la base de datos.

**Access 2021** también ofrece la posibilidad de generar informes detallados a partir de los datos almacenados en la base de datos, lo que resulta útil para analizar la información de manera clara y concisa.

En resumen, Access 2021 es una herramienta poderosa y versátil para la gestión de bases de datos, que destaca por su interfaz intuitiva, la capacidad de crear relaciones entre tablas, la creación de consultas complejas, la personalización de formularios y la generación de informes detallados.

## 2. Principales funciones y utilidades

---

**Microsoft Access 2021** es una herramienta de base de datos que ofrece una variedad de funciones y utilidades para la gestión de información. Una de sus principales funciones es la capacidad de crear y mantener bases de datos, lo que permite a los usuarios almacenar, organizar y recuperar datos de manera eficiente.

Además, **Access 2021 ofrece la posibilidad** de diseñar y crear formularios personalizados para la entrada de datos. Estos formularios pueden ser adaptados a las necesidades específicas de cada usuario, lo que facilita la captura de información de manera precisa y ordenada.

Otra utilidad importante de Access 2021 es la capacidad de generar informes personalizados. Estos informes permiten presentar la información almacenada en la base de datos de manera clara y visualmente atractiva, lo que facilita la toma de decisiones basada en datos.

**La herramienta de consultas de Access 2021** es otra función clave, ya que permite a los usuarios realizar búsquedas y filtrar la información de la base de datos de acuerdo a criterios específicos. Esto facilita la extracción de datos relevantes y la generación de informes personalizados.

Además, Access 2021 ofrece la posibilidad de crear relaciones entre las diferentes tablas de la base de datos, lo que permite mantener la integridad de los datos y evitar la redundancia de información.

En resumen, Microsoft Access 2021 es una herramienta poderosa que ofrece funciones y utilidades clave para la gestión eficiente de bases de datos, incluyendo la creación y mantenimiento de bases de datos, diseño de formularios personalizados, generación de informes, consultas avanzadas y gestión de relaciones entre tablas.

## 3. Tablas

---

**Las tablas de Access 2021** son elementos fundamentales en la creación y gestión de bases de datos. Estas tablas permiten organizar la información de manera estructurada, dividiéndola en filas y columnas. Cada columna representa un campo específico de la información, mientras que cada fila corresponde a un registro individual.

**Al diseñar una tabla en Access 2021**, es importante definir correctamente los tipos de datos para cada campo. Estos tipos de datos pueden incluir texto, números, fechas, entre otros, y ayudan a garantizar la integridad de la información almacenada.

## Correo electrónico: Outlook 2021. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones

### Introducción

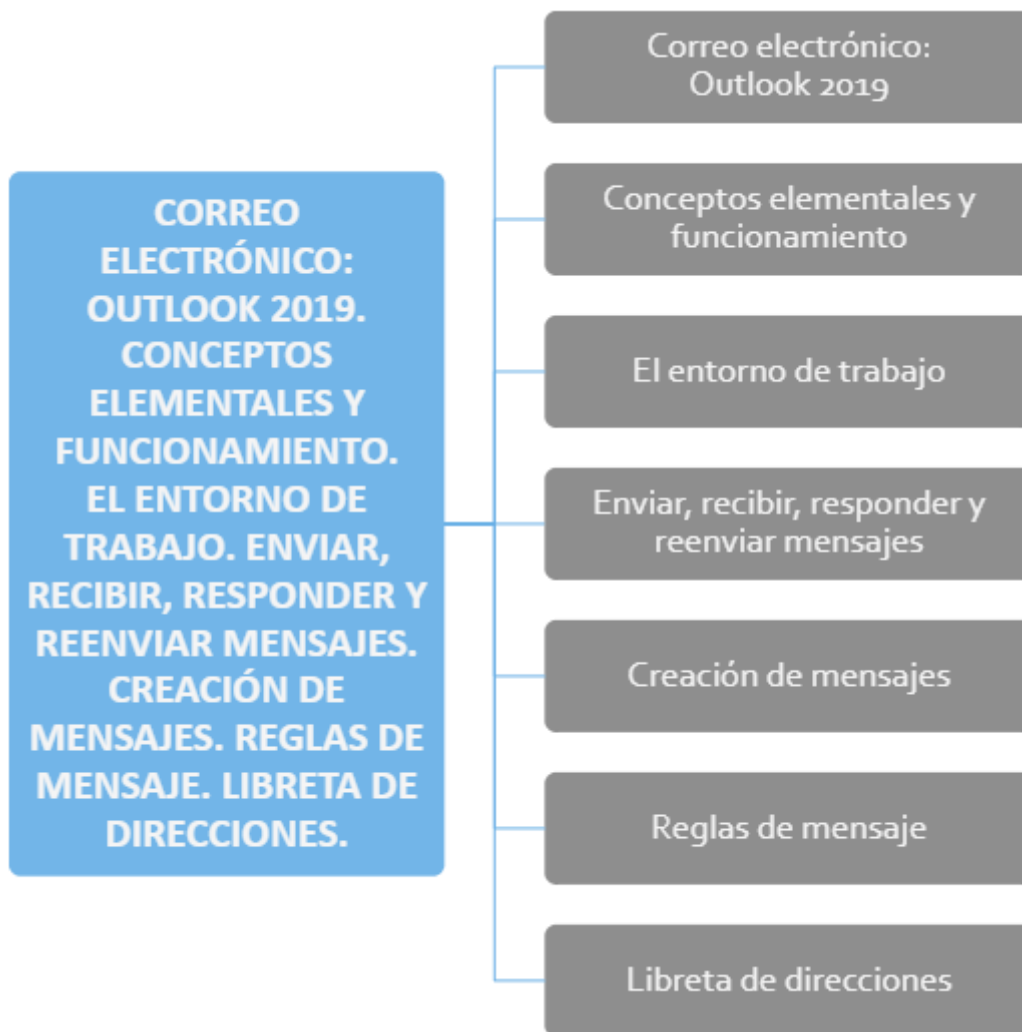
En el contexto del entorno digital, el correo electrónico se ha convertido en una herramienta fundamental para la comunicación eficiente. En esta exploración de Outlook 2021, nos sumergiremos en los conceptos esenciales y el funcionamiento básico de esta plataforma, delineando su entorno de trabajo y abordando procesos fundamentales como el envío, recepción, respuesta y reenvío de mensajes. Además, exploraremos la creación de mensajes, detallaremos la aplicación de reglas para la gestión automática de correos, y examinaremos la utilidad de la libreta de direcciones en la optimización de la interacción digital. Este análisis exhaustivo proporcionará una comprensión integral para aprovechar al máximo la funcionalidad de Outlook 2021 en el ámbito del correo electrónico.

## Objetivos

- Comprender los conceptos fundamentales del correo electrónico en el contexto de Outlook 2021, incluyendo los protocolos de envío y recepción, la estructura de los mensajes y la dinámica de funcionamiento general de la plataforma.
- Familiarizarse con el entorno de trabajo de Outlook 2021, explorando la disposición de las herramientas y funciones clave que facilitan la gestión eficiente de correos electrónicos y la personalización del espacio de trabajo según las necesidades individuales.
- Adquirir habilidades prácticas en el manejo de mensajes, desde la creación de correos electrónicos hasta el envío, recepción, respuesta y reenvío de mensajes. Además, aprender a aplicar reglas de mensaje para una gestión automatizada y a utilizar eficazmente la libreta de direcciones para optimizar la interacción digital.

## Mapa Conceptual

---





# 1. Correo electrónico: Outlook 2021

---

**En la actualidad**, el correo electrónico se ha convertido en una herramienta fundamental para la comunicación tanto personal como profesional. Con el fin de facilitar la gestión de los correos electrónicos, Microsoft ha desarrollado **Outlook 2021**, una aplicación que ofrece numerosas funcionalidades y características que permiten una gestión eficiente de la bandeja de entrada.

Una de las **principales ventajas** de Outlook 2021 es su interfaz intuitiva y fácil de usar. Esto facilita la navegación y el acceso a las diferentes opciones y herramientas que ofrece la aplicación. Además, Outlook 2021 cuenta con una amplia gama de opciones de personalización, lo que permite adaptar la aplicación a las necesidades y preferencias de cada usuario.

Una de las **características** más destacadas de Outlook 2021 es su capacidad para organizar y clasificar los correos electrónicos de manera eficiente. La aplicación permite crear carpetas y subcarpetas para organizar los mensajes de acuerdo a diferentes criterios, como por ejemplo, por remitente, asunto o fecha. Además, Outlook 2021 ofrece la posibilidad de aplicar filtros y reglas de correo para automatizar la clasificación de los mensajes entrantes.

Otra **funcionalidad clave** de Outlook 2021 es su capacidad para administrar múltiples cuentas de correo electrónico en una sola aplicación. Esto significa que los usuarios pueden gestionar sus cuentas de correo electrónico de diferentes proveedores, como Gmail, Yahoo o Hotmail, desde una única interfaz. Esto resulta especialmente útil para aquellos usuarios que tienen múltiples cuentas de correo electrónico y desean centralizar su gestión.

Además de la gestión de correos electrónicos, Outlook 2021 también ofrece otras funcionalidades que facilitan la organización y planificación de tareas. Por ejemplo, la aplicación cuenta con un calendario integrado que permite programar reuniones, citas y recordatorios. También es posible crear y administrar listas de tareas pendientes, lo que ayuda a mantener un seguimiento de las actividades y proyectos.

En resumen, Outlook 2021 es una herramienta eficiente y completa para gestionar el correo electrónico. Su interfaz intuitiva, opciones de personalización, capacidad de organización y administración de múltiples cuentas lo convierten en una opción ideal para aquellos usuarios que buscan una solución integral para su bandeja de entrada. Con Outlook 2021, la gestión del correo electrónico se vuelve más sencilla y productiva.

## 2. Conceptos elementales y funcionamiento

---

**Outlook 2021** es una herramienta de correo electrónico y gestión de información personal desarrollada por Microsoft. Es ampliamente utilizada en entornos profesionales y personales debido a su funcionalidad y facilidad de uso.

En este punto, exploraremos los conceptos elementales y el funcionamiento de Outlook 2021.

- **Correo electrónico:** el correo electrónico es una forma de comunicación electrónica que permite enviar y recibir mensajes a través de Internet. Outlook 2021 permite configurar y administrar múltiples cuentas de correo electrónico en una sola interfaz, lo que facilita la gestión de la comunicación.
- **Bandeja de entrada:** la bandeja de entrada es el lugar donde se reciben y almacenan los mensajes de correo electrónico entrantes. En Outlook 2021, la bandeja de entrada muestra una lista de mensajes ordenados por fecha y hora de recepción. Los mensajes nuevos se resaltan para facilitar su identificación.
- **Carpetas:** Outlook 2021 permite organizar los mensajes de correo electrónico en carpetas. Las carpetas son útiles para clasificar y almacenar mensajes relacionados. Algunas carpetas predeterminadas incluyen la bandeja de entrada, elementos enviados, elementos eliminados y borradores. También es posible crear carpetas personalizadas para organizar los mensajes de acuerdo a las necesidades individuales.



## La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web

### Introducción

La red Internet, surgida en las últimas décadas del siglo XX, representa una infraestructura global que ha experimentado una evolución extraordinaria desde su concepción hasta su estado actual. Originada como un proyecto de investigación militar, se ha transformado en una red interconectada a escala mundial que facilita la comunicación, el intercambio de información y el acceso a recursos digitales. Su expansión ha sido impulsada por desarrollos tecnológicos, protocolos estandarizados y un crecimiento exponencial de usuarios, estableciéndose como un componente integral de la vida moderna.

En este contexto, comprender conceptos esenciales sobre protocolos y servicios en Internet se vuelve fundamental. La interacción en la red se rige por protocolos de comunicación, conjuntos de reglas que facilitan la transferencia de datos entre dispositivos.

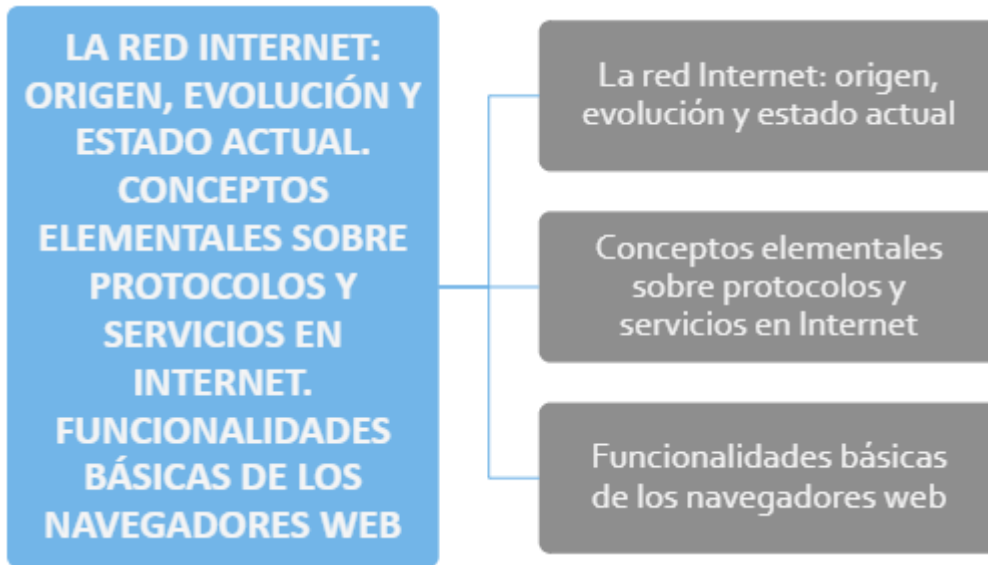
Además, explorar las funcionalidades básicas de los navegadores web, las interfaces primordiales para la interacción en línea, proporciona una visión integral de cómo los usuarios acceden y gestionan la información disponible en Internet. Estos elementos constituyen pilares esenciales para la comprensión y participación efectiva en el entorno digital contemporáneo.

## **Objetivos**

- Comprender el desarrollo histórico de la red Internet.
- Familiarizarse con los conceptos fundamentales de protocolos y servicios en Internet.
- Dominar las funcionalidades básicas de los navegadores web.

## Mapa Conceptual

---





# 1. La red Internet: origen, evolución y estado actual

La red Internet ha experimentado un notable desarrollo desde sus inicios hasta su estado actual. Surgió en la década de 1960 como un proyecto de investigación del Departamento de Defensa de los Estados Unidos, con el objetivo de crear una red de comunicaciones descentralizada y resistente a posibles ataques. Este proyecto, conocido como ARPANET, sentó las bases para el desarrollo de lo que hoy conocemos como Internet.

Con el paso del tiempo, la Internet ha evolucionado de manera significativa, pasando por diferentes etapas que han marcado su desarrollo. En sus inicios, la red estaba limitada a un pequeño número de nodos y su uso estaba restringido a instituciones académicas y gubernamentales.

Sin embargo, con el avance de la tecnología y la creación de protocolos de comunicación estándar, la Internet se expandió rápidamente, llegando a convertirse en una red global que conecta a millones de dispositivos en todo el mundo.



## *Importante*

En la actualidad, la Internet se ha convertido en un elemento fundamental de la sociedad moderna, transformando la forma en que nos comunicamos, trabajamos, estudiamos y nos entretenemos. La evolución de la Internet ha permitido el surgimiento de nuevas tecnologías y servicios, como las redes sociales, el comercio electrónico, el streaming de contenido multimedia, la inteligencia artificial y el Internet de las cosas, entre otros.

A pesar de su importancia, la Internet también enfrenta desafíos en la actualidad, como la censura, la privacidad de los datos, la seguridad cibernética y la brecha digital. Estos desafíos requieren de soluciones innovadoras y colaborativas para garantizar que la Internet siga siendo un espacio abierto, seguro y accesible para todos.

En resumen, la red Internet ha experimentado una notable evolución desde sus inicios como un proyecto de investigación hasta convertirse en una red global que ha transformado la sociedad moderna. Su impacto en nuestras vidas es innegable, y su desarrollo continuo seguirá marcando el rumbo de la tecnología y la comunicación en el futuro.

## Historia de internet

El embrión de Internet fue la red ARPAnet, establecida en 1969 por la agencia estadounidense DARPA (Defense Advanced Research Projects Agency) como un medio de asegurar un sistema de comunicaciones que funcionase en caso de un ataque de tropas o misiles enemigos.

La primera red ARPAnet estaba constituida por cuatro ordenadores y se diseñó para mostrar que era factible la construcción de redes de ordenadores separados a mucha distancia. ARPAnet era la que soportaba la pérdida de conexión.

Para proporcionar el grado de fiabilidad requerido, los investigadores militares idearon un esquema que alternaba las rutas entre los ordenadores conectados, para que estos pudiesen enviar información a través de cualquier ruta disponible y no a través de una ruta prefijada.

En el año 1972, 50 universidades estaban conectadas a la red. ARPAnet solo manejaba información sobre proyectos de investigación. Por causa de esto, el gobierno americano decidió crear una segunda red, Milnet, usada exclusivamente para comunicaciones militares.

## Importancia hoy de la red internet

La red internet es una herramienta fundamental en la sociedad actual, ya que ha revolucionado la forma en que nos comunicamos, trabajamos, estudiamos, nos entretenemos y realizamos transacciones comerciales.

Su importancia radica en su capacidad para conectar a personas, empresas, gobiernos y organizaciones de todo el mundo, permitiendo el intercambio de información de manera rápida y eficiente.